



**Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 47  
im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie**

**Misja szkoły**

*“Myślenie poszerza przestrzeń wolności i otwiera horyzonty nadziei.” ks. Józef Tischner*

**Wizja szkoły**

*Wizją szkoły jest wykształcenie absolwenta potrafiącego podjąć bez problemów naukę w dalszym etapie edukacyjnym. Orientującego się w podstawowych aspektach codziennego życia, świadomego uniwersalnych norm etycznych, otwartego na świat i życzliwie nastawionego na innych. Takiego, który w stopniu umożliwiającym porozumiewanie opanował język obcy i rozumie zasady korzystania z wszystkich mediów. Istotne dla społeczności szkolnej jest rozwijanie współpracy z rodzicami oraz wdrażanie uczniów do krytycznego myślenia, umiejętności ciągłego uczenia się i współdziałania w grupie.*

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole**

#### **§ 1.**

Ilekcioć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
3. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
4. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
7. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie niebędącego nauczycielem;
8. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
10. statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
11. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy – Prawo oświatowe;
12. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
13. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie;
14. punkcie nauczania - należy przez to rozumieć międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej;
15. dzienniku – należy rozumieć elektroniczny dziennik Librus zgodny z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania.

#### **§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jagiellońskiej 59 w Szczecinie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Szczecin z siedzibą przy pl. Armii Krajowej 1 w Szczecinie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest gminną jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów oraz własną obsługę księgową.
6. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, określa rozdział 10. statutu.

7. W strukturze szkoły funkcjonuje międzyszkolny zespół nauczania języka ukraińskiego, którego organizację oraz zasady funkcjonowania określa rozdział 11. statutu.
8. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady zawarte w ustawie - prawo oświatowe oraz przepisy wydane przez organ prowadzący.
  - 1) Liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do klas pierwszych, określa w porozumieniu z dyrektorem organ prowadzący;
  - 2) Pierwszeństwo do przyjęcia do szkoły mają dzieci będące zameldowane w obwodzie placówki;
  - 3) Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przyjmuje dzieci spoza obwodu.
9. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, którego szczegółowe zasady oraz przebieg określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

### **§ 3.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku dochodów własnych, gromadzić środki pochodzące z:
  - 1) opłat za prowadzoną przez szkołę dodatkową działalność edukacyjną;
  - 2) opłat za sprzedawane wyroby oraz usługi;
  - 3) wpłat organizacji uczestniczących we wspólnej działalności;
  - 4) dobrowolnych wpłat i darowizn;
  - 5) opłat za kursy, szkolenia z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) opłat za wyżywienie;
  - 7) środków otrzymywanych na dofinansowanie konkursów, olimpiad i różnego rodzaju programów edukacyjnych (również w postaci grantów);
  - 8) dochodów z wynajmu pomieszczeń i dzierżawy gruntów będących we władaniu jednostki;
  - 9) odsetek bankowych naliczonych od środków finansowych znajdujących się na rachunku dochodów własnych;
  - 10) innych dochodów wynikających z usług świadczonych przez szkołę.
4. Dochody z rachunku dochodów własnych mogą być przeznaczone na wspomaganie działalności statutowej szkoły.

### **§ 4.**

#### **Monitoring**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zewnętrznego szkoła jest wyposażona w system monitoringu.
2. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia i stosowany jest w celu:
  - 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
  - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych i przestępczych;
3. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Szkoły.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

#### § 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z Ustawy - Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.

#### § 6.

1. Kierując się misją wyrażoną słowami księdza Józefa Tischnera: **„Myślenie poszerza przestrzeń wolności i otwiera horyzonty nadziei”**, szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

1. Wprowadza uczniów w świat nauki i wiedzy na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.

2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;

2) realizowanie podstawy programowej dla szkoły podstawowej;

3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) stosowanie elementów Oceniania Kształtującego;

5) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych.

3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:

1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;

2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;

3) realizację programów autorskich;

4) organizację indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;

5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez szkołę środków;

6) współpracę z instytucjami edukacyjnymi, ośrodkami kulturalnymi, sportowymi, itp.

4. Kształtuje szacunek do środowiska, w którym egzystuje człowiek.

5. Współdziała z rodziną, wspomagając ją w wychowaniu.

6. Przygotowuje do uczenia się przez całe życie z uwzględnieniem następujących kompetencji kluczowych:

1) porozumiewania się w języku ojczystym: zdolność wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie;

2) porozumiewania się w języku obcym: jak powyżej, ale obejmuje także umiejętność mediacji oraz rozumienie różnic kulturowych;

3) rozwijanie umiejętności matematycznych, naukowych i technicznych umożliwiające rozumienie świata przyrody oraz zdolność stosowania wiedzy i technologii informatycznej;

4) myślenia krytycznego;

5) umiejętności uczenia się oraz zdolności efektywnego zarządzania nauką, zarówno indywidualnie, jak i w grupach.

6) zdolności skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym;

7) zdolności do wcielania pomysłów w czyn poprzez kreatywność, innowacyjność i podejmowanie ryzyka oraz zdolność do planowania i zarządzania projektami;

8) zdolności doceniania twórczego znaczenia idei, doświadczeń i uczuć za pomocą szeregu środków,

takich jak muzyka, literatura, sztuka teatralna i sztuki wizualne.

### **§ 7.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania danej klasy.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne) zgodnie z § 79 - 83 niniejszego statutu.
3. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje szkoła, a w szczególności:
  - 1) zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, przy czym, ze względu na warunki, jakimi dysponuje szkoła, dopuszczalne jest wprowadzenie nauczania na dwie zmiany;
  - 2) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szkole po uzgodnieniu z organem prowadzącym mogą być prowadzone oddziały i punkty przedszkolne, klasy specjalistyczne oraz klasy, w których naucza się dwóch lub więcej języków obcych i inne formy pracy z dziećmi, zgodne z aktualnymi przepisami.
5. Może być także prowadzone nauczanie i doksztalcanie dorosłych.
6. Powołanie takich klas i dodatkowych form pracy oraz nauczania dorosłych musi mieć uzasadnienie ekonomiczne i społeczne, a zasady naboru oraz ich działania regulują odrębne przepisy.
7. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze.
8. Szkoła może wprowadzać innowacje pedagogiczne i eksperymenty.
9. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu doskonalenia procesu dydaktycznego oraz rozwijania kompetencji nauczycieli.
11. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w pkt. 7, 8, 9 i 10 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 8.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) plan pracy szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania opartych o obowiązującą podstawę programową oraz

- podręczników (z tym, że wybór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęć etyki i religii;
  - 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 2, 7, 8, wynosi 45 minut i może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zostać w drodze decyzji dyrektora:
- 1) skrócony – do 30 minut;
  - 2) wydłużony – do 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić czas trwania przerw międzylekcyjnych w granicach od 5 do 30 minut.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 pkt 5, są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów, a ich organizację zatwierdza dyrektor.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 pkt 7, są organizowane dla wszystkich uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami, a o których mowa w ust. 3 pkt 8 dla uczniów klas IV-VIII.
- 1) Udział ucznia w lekcji religii i etyki oraz zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;
  - 2) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w lekcjach religii i etyki oraz zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają w tym czasie zapewnioną opiekę lub w uzgodnieniu z rodzicami przebywają w domu.

## **§ 9.**

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia – poprzez określenie za pomocą cyfry wymiaru minutowego spóźnienia.

## **§ 10.**

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik elektroniczny Librus, do którego oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są na podstawie umowy zawartej przez organ prowadzący.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma obsługująca system dziennika elektronicznego.
3. Za ochronę danych osobowych odpowiedzialni są także pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

4. Nauczycieli i rodziców uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady ogólne:

- 1) każdy nauczyciel i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel i rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

5. Szczegółowe zasady obowiązujące każdego użytkownika zawarte są w regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

#### **§ 11.**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w styczniu.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z obowiązującymi przepisami i zapisami Statutu, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania oraz zachowania.

#### **§ 12.**

1. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach 4-8 zgodnie z aktualnymi przepisami wyższego rzędu:
  - 1) na zajęciach z informatyki i języków obcych;
  - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 3) na zajęciach wychowania fizycznego;
    - a) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup koedukacyjnych, międzyklasowych.

#### **§ 13.**

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

#### **§ 14.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące miejsca:

- 1) pomieszczenia do nauki oraz prezentacji dokonań z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracownię komputerową;
  - 3) bibliotekę z czytelnią;
  - 4) świetlicę;
  - 5) stołówkę;
  - 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 7) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 8) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze, archiwum i inne ogólnego użytku;
  - 9) sale sportowe;
  - 10) szatnię;
  - 11) boiska i place zabaw.
2. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 1, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

### **§ 15.**

1. Biblioteka i czytelnia szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów biblioteki i czytelnij;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnij i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach);
  - 4) korzystanie z Internetu i komputerów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki:
  - 1) w skład zespołu bibliotecznego wchodzi takie pomieszczenia podstawowe jak: wypożyczalnia, czytelnia oraz pokój do opracowywania zbiorów bibliotecznych;
  - 2) biblioteka oraz czytelnia wyposażona jest w podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy oraz w sprzęt audiowizualny i informatyczny.
6. Zbiory biblioteczne obejmują:
  - 1) podręczniki i programy szkolne oraz wydawnictwa metodyczne;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
  - 3) inne wydawnictwa i publikacje cyfrowe z literatury pięknej i pozostałych dziedzin wiedzy.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) dbałość o stan księgozbioru;
  - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
  - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną.
8. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.



9. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

#### **§ 16.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.

1) Do świetlicy przyjmuje się:

a) uczniów klas I – III, których rodzice pracują;

b) w razie potrzeby w wyjątkowych sytuacjach oraz w miarę możliwości lokalowych ze świetlicy mogą także korzystać pozostali uczniowie klas 0-III oraz uczniowie klas IV – VIII.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.

3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów oraz ich zainteresowania.

4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy, a zasady funkcjonowania w regulaminie świetlicy.

5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

#### **§ 17.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach.

2. Stołówka funkcjonuje wg regulaminu ustalonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie ramowego regulaminu opracowanego przez organ prowadzący.

3. Zasady finansowania posiłków określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z postanowieniami regulaminu, o którym mowa w punkcie 2.

### **Rozdział 4**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 18.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni;
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
7. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## **§ 19.**

### **Niebieska karta**

1. Szkoła ma obowiązek założenia Niebieskiej Karty dla ucznia dotkniętego przemocą.
  - 1) Jej założenie nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne;
  - 2) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica;
  - 3) Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:
    - a) stosowanie przemocy wobec członków rodziny;
    - b) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy.

**Rozdział 5**  
**Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

**§ 20.**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy w zgodzie z obowiązującymi przepisami, a wprowadzonych zarządzeniem dyrektora szkoły.

**§ 21.**

1. Dyrektor szkoły lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, a w szczególności:

- 1) kieruje dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 5) jest pracodawcą i bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole oraz prowadzi wszystkie sprawy związane z ich zatrudnieniem;
- 6) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie uczniom tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 7) współdziała z organizacjami pozarządowymi, szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami w sprawie organizacji praktyk studenckich oraz wspomagania zadań statutowych szkoły;
- 8) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z pozostałymi organami szkoły;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i proekologiczne w szkole.

**§ 22.**

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

**§ 23.**

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

## **§ 24.**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego oraz oddziałów przedszkolnych.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w głosowaniu tajnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wyodrębnienia zadań i finansów związanych z działalnością tych oddziałów.

## **§ 25.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Cele i założenia działań z zakresu wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz innych ludzi;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
5. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

## **§ 26.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
3. Konflikty i spory nierozwiązane wg zasad ust.2, p.5 rozstrzyga dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 27.**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, a szczególnie w zakresie udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego oraz zapewnia uczniom opiekę psychologiczną i pedagogiczną poprzez:

- 1) stałą współpracę z poradnią oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 2) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 3) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce poprzez organizację zajęć wyrównawczych w ramach posiadanych przez szkołę środków;
- 4) prowadzenie grup terapeutyczno-korekcyjnych.

#### **§ 28.**

##### **Prawa rodziców**

1. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:

- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
- 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
- 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
- 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.

2. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

#### **§ 29.**

##### **Obowiązki rodzica**

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców (również on line),
- 7) obecności na spotkaniach w sprawach związanych z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
- 8) systematycznej kontroli w dzienniku elektronicznym postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych, a także odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;



7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) rzetelności i zaangażowania w wykonywaniu powierzonych obowiązków i zadań;
- 3) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 4) współpracy z rodzicami;
- 5) doskonalenia warsztatu pracy;
- 6) umiejętności pracy zespołowej;
- 7) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

### **§ 31.**

#### **Zespoły nauczycielskie**

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

### **§ 32.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb;
  - 2) realizacja pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 3) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
  - 4) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
  - 5) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia dyrektorowi i radzie pedagogicznej;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu szczegółowych kryteriów oceniania i zachowania uczniów;
  - 8) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych.

### **§ 33.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
4. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego

wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

5. Wicedyrektor szkoły w szczególności:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - b) kalendarza imprez szkolnych;
- 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
- 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
- 6) zajmuje się, koordynuje i sprawuje nadzór nad: SIO, dziennikiem elektronicznym, organizacją i przebiegiem egzaminów, funkcjonowaniem nauczania zdalnego od strony technicznej, sprawami związanymi z TIK i podręcznikami;
- 7) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
- 8) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas 0-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
- 9) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas 0–VIII;
- 10) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
- 11) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje.

6. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.

## **§ 34.**

### **Zakres zadań nauczyciela**

1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły oraz pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
- 5) zapewnienie dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, na prowadzenie konsultacji dla uczniów lub ich rodziców;
- 6) współpraca z pracownikami niepedagogicznymi.



3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
  - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
  - 5) powierzone mu mienie szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 35.**

### **Zakres zadań wychowawcy oddziału**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
  - 4) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
  - 5) realizacja i koordynowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w oddziale;
  - 6) ustalanie ocen z zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów;
  - 7) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
  - 8) dbałość o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analiza frekwencji uczniów i klasy oraz usprawiedliwianie ich nieobecności;
  - 9) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - 10) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
  - 11) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
  - 12) regularne kontakty z rodzicami w formie zebrań realizowanych, również on line.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
6. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Wychowawca w szczególności odpowiada za:

- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu profilaktyczno-wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

### **§ 36.**

#### **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

1. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:
  - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
  - 2) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
  - 3) współpraca z rodzicami i udzielanie porad wychowawczych;
  - 4) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne, interesujące uczniów i rodziców;
  - 5) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez przekazywanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
  - 6) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspólnie z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego.
2. Pedagog zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji – dziennika pedagoga oraz pozostałej dokumentacji wynikającej z przepisów.

### **§ 37.**

#### **Zakres zadań psychologa**

1. W szkole może być zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa w szczególności należy:
  - 1) udzielanie pomocy uczniom psychologicznej;
  - 2) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
  - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
  - 4) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 5) współpraca z nauczycielami, pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
  - 6) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
  - 7) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
3. Psycholog jest zobowiązany do sporządzania wymaganej przepisami dokumentacji.

## **§ 38.**

### **Zakres zadań pedagoga specjalnego**

1. W szkole może być zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do jego zadań należy w szczególności:
  - 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
  - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami polegająca głównie na:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły;
    - b) diagnozie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom;
  - 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z:
    - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - d) pracownikiem socjalnym;
    - e) asystentem rodziny;
    - f) kuratorem sądowym i innymi.

## **§ 39.**

### **Zakres zadań nauczyciela/koordynatora doradztwa zawodowego**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
  - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

## **§ 40.**

### **Zakres zadań nauczyciela wspierającego**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1;
  - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1.

## **§ 41.**

### **Zakres zadań logopedy**

1. W szkole może być zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
  - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
  - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
  - 5) wzmocnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
  - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
  - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
  - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów pozostających pod opieką logopedy w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
  - 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

## **§ 42.**

### **Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania**

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły na podstawie umowy zawartej z zakładem opieki zdrowotnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań w szczególności należy:
  - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 2) informowanie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
  - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 43.**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) głównego księgowego;
  - 2) sekretarza szkoły;
  - 4) kierownika gospodarczego;
  - 3) starszej księgowej ds. rozliczeń płac i ZUS;
  - 4) intendenta;
  - 5) pracowników obsługi;
  - 6) pracowników kuchni;
  - 7) innych – wynikających z potrzeb szkoły, na podstawie arkusza organizacyjnego.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) współpraca z pracownikami pedagogicznymi;
  - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

## **§ 44.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, przez nią organizowanych.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1)systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2)systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4)sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - 5)reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 7)niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe oraz odnotować zdarzenie w zeszycie wypadków, znajdującym się w sekretariacie szkoły.

#### **§ 45.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynku według zasad:

- 1) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela;
- 2) plan dyżurów oraz plan zastępstw na dyżurach układa wicedyrektor szkoły, który może przygotowanie projektu planów zlecić zespołowi;
- 3) nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach;
- 4) miejscem dyżuru nauczyciela są: boiska, place zabaw, korytarze, schody, sanitariaty, szatnie oraz sale lekcyjne w wypadku, gdy nie są zamknięte;
- 5) dyżury obejmują wszystkie zajęcia lekcyjne od początku do ich zakończenia;
- 6) nauczyciele zaczynają dyżur 5 minut przed pierwszą godziną lekcyjną lekcją, a kończą po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
- 7) nauczyciel pełniący dyżur:
  - a) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w wyznaczonym miejscu;
  - b) reaguje na wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów;
- 8) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi takimi jak: prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi i innymi osobami, a także czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 9) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

#### **§ 46.**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść i wycieczek może być tylko nauczyciel szkoły.
2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów oraz procedur z uwzględnieniem zasad:
  - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
5. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

#### **§ 47.**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;

- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na zajęcia sportowe poza teren szkoły zobowiązany jest do:
  - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
  - 2) sprawdzenia obecności;
  - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
  - 4) zorganizowania zbiórki w miejscu docelowym;
  - 5) sprawdzenia obecności przed powrotem do szkoły;
  - 6) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 48.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego opartego na systemie punktowym i zasadach Oceniania Kształtującego.
2. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu poinformowanie ucznia, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć oraz wartościowanie tych postępów, a w szczególności:
  - 1) informację zwrotną o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 49.**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny wg następujących kryteriów:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego, kreatywnie rozwiązuje problemy nietypowe, podejmuje z własnej inicjatywy działania, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, niezbędne do kontynuowania nauki, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;

- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela nie potrafi ich zastosować.
3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
4. Ocenianie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
5. Ocenianie jest procesem ciągłym, mającym charakter oceny opisowej, bliskiej Ocenianiu Kształtującemu, uwarunkowanym jej rodzajem, tj.:
- 1) wstępną oceną rozwoju ucznia i jego możliwości, której podlega uczeń klasy pierwszej, rozpoczynający naukę w szkole;
  - 2) oceną bieżącą informującą ucznia o jego postępach i zachowaniu, wskazującą osiągnięcia i to, co należy usprawnić - informacja zwrotna ustna lub pisemna, wyrażona w punktach;
  - 3) oceną podsumowującą: śródroczną i roczną, stanowiącą syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia, kończącego pewien etap nauki.
6. W bieżącym ocenianiu stosuje się system punktowy z następującym przelicznikiem punktów w ocenianiu semestralnym i rocznym:
- 98% - i więcej limitu punktowego celujący
  - 88% - 97% limitu punktowego bardzo dobry
  - 68% - 87% limitu punktowego dobry
  - 48% - 67% limitu punktowego dostateczny
  - 30% - 47% limitu punktowego dopuszczający
  - poniżej 30% limitu punktowego niedostateczny.
7. Ocena śródroczna wynika z sumy punktów zdobytych przez ucznia w ciągu I półrocza, a ocena roczna jest sumą punktów z I i II półrocza, są one obliczane wg powyższych progów procentowych
8. Nauczyciel, tworząc wymagania, powinien pamiętać o takim ich zaplanowaniu, aby uwzględnić całe spektrum umiejętności i kompetencji ucznia oraz orzeczenia i opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 50.**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Przekazanie uczniom informacji zawartych w pkt. 1 powinno nastąpić na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego i zostać potwierdzone wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym.
3. Przekazanie rodzicom informacji zawartych w pkt. 1 powinno nastąpić za pośrednictwem dziennika, nie później niż dwa tygodnie po rozpoczęciu roku szkolnego, czego potwierdzeniem jest podpis uzyskany na zebraniu z wychowawcą klasy.
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach niezbędnych do uzyskania śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku



uzyskania podpisu rodzica poświadczającego zapoznanie się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

6. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują w dzienniku elektronicznym oraz podczas zebrań, wywiadówek i w trakcie konsultacji w poszczególnych nauczycieli.

#### **§ 51.**

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są uwzględniające Ocenianie Kształtujące:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki;
- 3) twórczy udział w lekcji;
- 4) grupowe i indywidualne prace na lekcji;
- 5) zaangażowanie w projekty i wytwory prac uczniowskich.

2. Zadania domowe są ograniczone do minimum i służą utrwalaniu i kształtowaniu umiejętności wymagających systematycznej nauki (np. tabliczka mnożenia, słownictwo na j. obcych, pamięciowe opanowanie utworów literackich, sprawność liczenia i przekształcania wzorów) oraz dłuższego czasu realizacji (np. wypracowania z języka polskiego, element projektu).

#### **§ 52.**

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

2. Przed każdym sprawdzianem obowiązuje przygotowanie i podanie NACOBZU.

3. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

- 1) najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
- 2) najwyżej jedna kartkówka dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości;
- 3) maksymalny czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
  - a) kartkówki – 1 tydzień;
  - b) sprawdziany – 2 tygodnie;
  - c) wypracowania, prace klasowe – 3 tygodnie;
- 4) W razie dłuższej nieobecności nauczyciela, wycieczki klasowej terminy mogą ulec przesunięciu.

4. W przypadku:

- 1) jedno- lub dwudniowej nieobecności uczniów powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) dłuższej nieobecności uczniów winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

- 1) Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
- 2) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę bieżącą powinien ją uzasadnić ustnie.
- 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu.

4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana (z możliwością kopiowania, fotografowania) do wglądu na terenie szkoły w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

## § 53

### Ocena zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) kultura osobista oparta na szacunku wobec rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o właściwą komunikację z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek, w internecie);
  - 3) organizacja własnego procesu uczenia się i funkcjonowania w szkole (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, sumienność, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia, wywiązywanie się z powierzonych zadań);
  - 4) zaangażowanie w życie klasy i szkoły.
3. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy (40%), ocenach otrzymanych od pozostałych nauczycieli (30%) oraz samoocenie ucznia i uczniów danego oddziału (30%).
4. W przypadku osób z dysfunkcjami rozwojowymi ocena zachowania powinna być ustalana indywidualnie z uwzględnieniem zaburzeń przejawianych przez ucznia. Warunkiem jest dokument potwierdzający te zaburzenia u dziecka.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

## § 54

1. Oceny z zachowania śródroczne i roczne ustala się według skali:  
wzorowe,  
bardzo dobre,  
dobre,  
poprawne,  
nieodpowiednie,  
nagane.
2. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
3. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
4. Skala ocen, szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów:
  - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
    - b) traktuje uczniów i pracowników szkoły z szacunkiem,
    - c) dba o piękno mowy ojczystej,
    - d) jest koleżeński, chętnie służy pomocą innym,
    - e) bardzo dobrze współpracuje w grupie,

- f) postępuje zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami i regulaminami,
  - g) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - h) cechuje się rzetelnością, odpowiedzialnością, sumiennością i systematycznością,
  - i) jego postawa na lekcjach i przerwach jest przykładem dla innych, wszystkie jego nieobecności na zajęcia są regularnie usprawiedliwiane przez rodziców,
  - j) dba o porządek wokół siebie, szanując mienie własne i innych,
  - k) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - l) czynnie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji czy wulgarności,
  - m) nie ulega nałogom
  - n) jest twórczy, inspirowuje i organizuje pożądane działania w swym środowisku,
  - o) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - p) bierze udział w projektach edukacyjnych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) jest kulturalny i z szacunkiem odnosi się do kolegów i dorosłych,
  - b) jest koleżeński, chętnie służy pomocą innym,
  - c) nie stosuje wulgaryzmów,
  - d) bardzo dobrze pracuje w grupie,
  - e) postępuje zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami i regulaminami,,
  - f) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - g) jego zachowanie na lekcjach i przerwach nie budzi zastrzeżeń nauczycieli,
  - h) wszystkie jego nieobecności na zajęcia są regularnie usprawiedliwiane przez rodziców,
  - i) dba o porządek wokół siebie, szanując mienie własne i innych,
  - j) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - k) nie wykazuje zachowań agresywnych i nie stosuje przemocy (psychicznej, fizycznej, cyberprzemocy), przeciwstawia się ich przejawom,
  - l) nie ulega nałogom,
  - m) bierze udział w projektach edukacyjnych oraz w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) jest kulturalny i z szacunkiem odnosi się do kolegów i dorosłych,
  - b) jest koleżeński,
  - c) nie stosuje wulgaryzmów,
  - d) współpracuje w grupie,
  - e) postępuje zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami i regulaminami,
  - f) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych (sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć),
  - g) sporadycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli dotyczące niewłaściwego zachowania na lekcjach i przerwach,
  - h) na zwróconą uwagę reaguje właściwie, umie przeprosić, stara się naprawić ewentualne szkody,
  - i) wszystkie jego ewentualne nieobecności na zajęcia są regularnie usprawiedliwiane przez rodziców,
  - j) zazwyczaj dba o porządek wokół siebie, szanując mienie własne i innych,
  - k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: zazwyczaj nie wykazuje zachowań agresywnych i nie stosuje przemocy (psychicznej, fizycznej, cyberprzemocy),
  - l) nie ulega nałogom,
  - m) realizuje powierzone mu zadania na rzecz klasy i szkoły.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) jego kultura osobista często budzi zastrzeżenia,
  - b) nieuprzejmie odzywa się do kolegów lub dorosłych,
  - c) sporadycznie wulgarnie komentuje zachowania innych,
  - d) niechętnie pracuje w grupie,
  - e) stara się postępować zgodnie ze statutem szkoły oraz przyjętymi w szkole procedurami i regulaminami,
  - f) często przeszkadza na lekcjach (np. wypowiada się bez podniesienia ręki, rozmawia z kolegami, zaczepia innych uczniów, nie od razu stosuje się do poleceń nauczyciela),
  - g) krzyczy i biega po korytarzach oraz schodach podczas przerw,
  - h) nie sprząta po sobie, nie szanuje mienia innych,
  - i) wszystkie jego ewentualne nieobecności na zajęcia są usprawiedliwiane przez rodziców,
  - j) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - k) zazwyczaj nie stosuje przemocy (psychicznej, fizycznej, cyberprzemocy), wobec przypadków zastrzeżeń co do jego postawy i zachowań, uczeń umie krytycznie je ocenić, przeanalizować, dążyć do poprawy,
  - l) sporadycznie wywołuje konflikty w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,
  - m) nie ulega nałogom,
  - n) wobec przypadków zastrzeżeń co do jego postawy i zachowań, uczeń umie krytycznie je ocenić, przeanalizować,
  - o) jego postawa charakteryzuje się biernością, nie angażuje się w sprawy klasy i szkoły.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia:
  - b) jest arogancki w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
  - c) używa wulgarnego, obraźliwego języka,
  - d) dezorganizuje prace w grupach,
  - e) nie przestrzega przyjętych w szkole procedur i regulaminów,
  - f) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - g) bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - h) bardzo często nie jest przygotowany do lekcji,
  - i) nie dba o porządek wokół siebie,
  - i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych:
  - j) prowokuje konflikty,
  - k) stosuje przemoc (psychiczną, fizyczną, cyberprzemoc) wobec kolegów,
  - l) przywłaszcza cudzą własność,
  - m) ma negatywny wpływ na innych uczniów,
  - n) ewentualna poprawa wynikająca z interwencji nauczycieli, wychowawcy, psychologa i rodziców przynosi krótkotrwałe efekty,
  - o) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce.
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) szydzi z zasad należytego zachowania się:
  - b) narusza godność osobistą i cielesną innych,
  - c) zachowuje się agresywnie i wulgarnie w stosunku do nauczycieli, uczniów i innych osób,
  - d) celowo łamie zasady ze statutu szkoły oraz przyjętych w szkole procedur i regulaminów,
  - e) popełnia wykroczenia dyscyplinarne w szkole i poza nią,
  - f) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych,

- g) niszczy mienie szkolne i środowiskowe,
- h) przywłaszcza cudzą własność,
- i) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- j) przynosi do szkoły papierosy, alkohol, narkotyki,
- k) lekceważy lub nie reaguje na zwracane uwagi, a wszelkie podjęte przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
- l) wchodzi w konflikt z prawem,
- m) zupełnie uchyla się od prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

## **§ 55.**

### **Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, a końcowe w czerwcu każdego roku szkolnego. W zespole nauczania języka mniejszości klasyfikowanie dostosowuje się do szkół macierzystych ucznia, stosując proporcjonalne przeliczenie punktów oraz dostosowane kryteria oceny opisowej.
2. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej uwzględnia się osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Informację, o której mowa w ust. 4 i 5, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
  - 1) Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od uzyskania informacji wymienionej w ust. 4.;
  - 2) Sprawdzenie jest przeprowadzane przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń jest informowany o ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych najpóźniej 3 dni, a o ocenie zachowania najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.

## **§ 56.**

### **Poprawa oceny klasyfikacyjnej i egzamin poprawkowy**

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 57.

### Zasady promocji

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy, po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Od kl. IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu w kl. VIII.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
8. Pozostałe kwestie promocji do klasy programowo wyższej oraz warunki ukończenia szkoły regulowane są w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

## Rozdział 10

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

## § 58.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa, regulaminy oraz statut.
2. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem w przekonaniu, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
  - 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania;
  - 3) spotkań trójstronnych uczniów – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.
  - 5) poszanowania godności osobistej;
  - 6) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 7) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 8) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;

- 9) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie w szczególności są zobowiązani do:
- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
  - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;
  - 4) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
  - 5) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników szkoły;
  - 6) takiego zachowania, które:
    - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
    - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
    - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.
4. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

#### **§ 59.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice, którzy w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności, składają w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy.
- 3.. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
4. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona.
5. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu.
7. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

#### **§ 60.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 61.**

1. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.
2. Strój galowy, czyli ubiór gładki, bez wzorów w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej, granatowej lub czarnej obowiązuje ucznia podczas:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

- 2) zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Codzienny strój szkolny powinien być:
- 1) czysty, kolorystyka dowolna;
  - 2) stosowny do miejsca, jakim jest szkoła;
  - 3) niezawierający nadruków (w każdym języku) związanych z subkulturami, prowokacyjnych, obraźliwych oraz niedozwolonych prawem;
4. Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy używany tylko w trakcie lekcji WF, na który składa się:
- 1) sportowa koszulka z krótkimi rękawami;
  - 2) sportowe spodenki, legginsy, skarpetki bawełniane, dres;
  - 3) obuwiu sportowe na nieślizgającej się, nierysującej podeszwie.
5. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
- 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.

## **§ 62.**

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) nagrodę dla najlepszego absolwenta szkoły.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Od przyznanej nagrody uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## **§ 63.**

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
  - 5) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.



3. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
6. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

#### **§ 64.**

##### **Zasady używania w szkole telefonów komórkowych:**

1. Ustala się następujące zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które powinny być wyciszone i schowane;
  - 2) dniami, w których nie obowiązuje zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, są: pierwsza środa i trzeci poniedziałek miesiąca;
  - 3) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
2. Sytuacjami, w których telefon może zostać użyty podczas zajęć, jest:
  - 1) zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły, wymagające natychmiastowego wezwania pomocy;
  - 2) niezbędne korzystanie z tych urządzeń jako pomocy dydaktycznych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia i pod jego nadzorem;
  - 3) dokumentowanie imprez, uroczystości szkolnych lub innych wydarzeń szkolnych za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za ucznia;
  - 4) wykonywanie zadań służących rozwijaniu zainteresowań czy też realizacji szkolnych projektów – za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. O zaginięciu, podejrzeniu kradzieży telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, należy poinformować wychowawcę, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora.
4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły powoduje oddanie telefonu przez ucznia do koszyka w sali lub do depozytu w sekretariacie do 14:30, a po tej godzinie uczeń łamiący zasady oddaje telefon do depozytu w sali, w której ma zajęcia.
5. Uczeń przekazujący telefon komórkowy albo inny sprzęt do koszyka lub depozytu jest zobowiązany go wyłączyć, zabezpieczyć, a osoba odbierająca sprzęt od ucznia przechowuje go w bezpiecznym miejscu i wydaje go uczniowi lub rodzicowi tego samego dnia po zakończeniu zajęć lub po ustaleniu innego terminu.
6. Rodzice nie mogą, poza bardzo ważnymi sprawami, kontaktować się elektronicznie z uczniem w czasie jego lekcji.

## § 65.

Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 11

### Oddział przedszkolny

## § 66.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 67.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez:
  - 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
  - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
  - 2) zajęć dla rodziców;
  - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

#### **§ 68.**

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznego.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły, w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru), opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

#### **§ 69.**

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 20 statutu z wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie odrębnej rady oddziałowej.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, wchodzi w skład rady rodziców.

#### **§ 70.**

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach i przepisach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 71.**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne pełnoletnie osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

#### **§ 72.**

##### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
  - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;

- 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
  3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem i innymi przepisami.
  4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

### **§ 73.**

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
  - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

### **§ 74.**

#### **Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy oraz odrębnego dysponowania funduszami w części wpływającej z wpłat rodziców oddziału;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
  - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
  - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;

5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

## **Rozdział 12**

### **Międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej**

#### **§ 75.**

1. W szkole międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej.
2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez:
  - 1) naukę języka ukraińskiego;
  - 2) naukę religii greckokatolickiej;
  - 3) poznawanie historii i kultury ukraińskiej;
  - 4) tworzenie warunków do integracji przedstawicieli różnych kultur;
  - 5) udział uczniów w zajęciach artystycznych.
3. Ucznia przyjmuje się na zajęcia organizowane w punkcie na wniosek złożony w formie papierowej przez rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się dyrektorowi przedszkola lub szkoły, do której uczęszcza uczeń, w terminie do dnia 20 września, a kopię przedstawia dyrektorowi szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej albo całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z:
  - 1) w przypadku nauki języka ukraińskiego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
  - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Wyniki klasyfikacji uczniów międzyszkolnego zespołu nauczania języka ukraińskiego wpisywane są w macierzystej szkole do arkusza ocen oraz na świadectwie.
7. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi odpowiednio przedszkola lub szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6, składa się w postaci papierowej.
8. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 6, określają załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2017, poz. 1627 z późn. zmianami).
9. Dyrektor szkoły powiadamia macierzystą szkołę o objęciu nauczaniem języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej ucznia tej szkoły oraz przekazuje informację o otrzymanych ocenach.

#### **§ 76.**

1. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka ukraińskiego wynosi 3 godziny tygodniowo.
2. Podstawową jednostką organizacyjną w międzyszkolnym zespole nauczania języka ukraińskiego jest

oddział o liczebności powyżej trzech uczniów.

3. W oddziale mogą znajdować się uczniowie z różnych grup wiekowych.

4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły.

6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz opinii rodziców, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

7. Nauczyciele języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej są nauczycielami szkoły.

#### **§ 77.**

Nauka religii greckokatolickiej organizowana jest zgodnie z odrębnymi aktualnymi przepisami.

### **Rozdział 13**

#### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 78.**

1. W szkole obchodzone są stałe uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) pasowanie uczniów klas I,
- 3) rocznica Odzyskania Niepodległości,
- 4) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 5) inne istotne rocznice i święta, ze szczególnym uwzględnieniem pamięci o kpt. Antonim Odyńcu i pozostałych bohaterach z Katynia,
- 6) wręczenie świadectw absolwentom,
- 7) uroczystości integracyjne związane z mniejszością narodową,
- 8) zakończenie roku szkolnego.

2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

3. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

4. Szkoła może posiadać godło i sztandar, jeżeli zostaną ustanowione.

### **Rozdział 14**

#### **Nauczanie zdalne**

#### **§ 79.**

W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

#### **§ 80.**

1. Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w przypadku wprowadzenia kształcenia na odległość wygląda następująco:

- 1) uczniowie realizują podstawę programową w formie zajęć zdalnych prowadzonych przez nauczycieli na platformie classroom, zgodnie z planem lekcji po modyfikacjach;
- 2) jednostka lekcyjna trwa 30 minut;
- 3) praca specjalistów i pedagoga szkolnego w klasach 4-8 odbywa się online;
- 4) informacje dotyczące rozwiązań szczegółowych będą przekazywane na bieżąco.

2. Wychowawcy i nauczyciele po analizie programu nauczania i wprowadzają jego modyfikację w sposób umożliwiający realizację ww. w zdalnym nauczaniu, ograniczając do minimum wszelkie zadania domowe.
3. Nauczyciele wskazują formy pracy ucznia podlegające ocenianiu w pracy zdalnej. Informują uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku.
4. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia w zajęciach online i wpisuje się do dziennika.
5. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Elektroniczny Librus oraz platforma classroom.

### **§ 81.**

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek logowania się na swoim koncie na platformie codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczniowie powinni codziennie sprawdzać wiadomości zamieszczane w dzienniku.
5. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
6. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
7. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem.  
W szczególności:
  - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
  - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich platform, komunikatorów, itp.

### **§ 82**

Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

### **§ 83**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności podczas zajęć online, itp.).

## **Rozdział 15 Przepisy końcowe**

### **§ 84.**

1. Szkoła posiada dwie pieczęcie okrągłe o treści:
  - 1) pieczęć duża - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 47 W SZCZECINIE,
  - 2) pieczęć mała - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 47 W SZCZECINIE.
2. Szkoła posiada pieczęć podłużną o treści: Szkoła Podstawowa Nr 47 im. Kornela Makuszyńskiego ul. Jagiellońska 59 tel. 91 48-41-559 70-382 SZCZECIN REGON 000217389 NIP 852-10-97-236

### **§ 85.**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. Każda zmiana zapisów w statucie skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### **§ 86.**

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

### **§ 87.**

Niniejszy statut wchodzi w życie 7 września 2022 roku.