

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

### **im. Janusza Korczaka**

### **w Łochowie**

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia wstępne**

##### **§1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Janusza Korczaka w Łochowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wyspiańskiego 20 w Łochowie.
3. Szkołę prowadzi Gmina Łochów z siedzibą: Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

##### **§2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

##### **§3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

##### **§4**

Ilekców w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Janusza Korczaka w Łochowie,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Janusza Korczaka w Łochowie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łochów.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§5**

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

#### **§6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### **§7**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, i altruizmu, patriotyzmu oraz szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania, budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i swoich bliskich,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych ludzi,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji oraz emocji innych ludzi, a także kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
  - 25) integracja z uczniami niepełnosprawnymi.
3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgrowie, Sądem Rejonowym III Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich w Węgrowie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łochowie, Komisariatem Policji w Łochowie i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## §8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) zapewnienie uczniom opieki podczas oczekiwania na transport i wsiadania do autobusu,
  - 14) reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 15) zwracanie się przez pracowników obsługi do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadania o tym fakcie dyrektora szkoły lub skieruje tę osobę do dyrektora,
  - 16) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowni komputerowej oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **Rozdział III**

## **Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

## §10

1. Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji; w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkających w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) zarządzanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

6. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na zebraniach Rady Pedagogicznej oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

## §11

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,



- 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
  5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
  6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na niej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## §12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

### **§13**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§14**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## **§15**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
3. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

#### **§17**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### **§18**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim i trzecim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania, zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## **§20**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§21**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§22**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne oraz dziennika papierowego dokumentującego zajęcia pedagoga, psychologa oraz zajęcia indywidualne.

## §23

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zwolnieni do domu za zgodą rodziców (w przypadku pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej).
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## §24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne- wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z nich.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub za zgodą rodziców mogą wcześniej wrócić do domu (jeśli jest to ostatnia godzina zajęć).
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## §25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą jednak za zgodą Dyrektora.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §26

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,

uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom: w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych oraz kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań, a także uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- 7) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,
- 8) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem,
- 9) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## §27

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **§28**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej udostępnionej przez Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Łochowie za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę zwalnia niektórych uczniów z opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej na podstawie decyzji MGOPS wydanej w związku ze szczególnie trudną sytuacją materialną rodziny.

## **§29**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 4) halę sportową z niezbędnymi urządzeniami sportowo-rekreacyjnymi,
- 5) świetlicę,
- 6) stołówkę szkolną udostępnioną przez Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Łochowie oraz wspólnie użytkowaną kuchnię (na podstawie odrębnej umowy),
- 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
- 8) gabinet pielęgniarki szkolnej.

## **§30**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także:
  - 1) podczas zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) poprzez zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły oraz organizowanie indywidualnego nauczania.
  - 3) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny i jest finansowana przez MOPS na podstawie odrębnych przepisów.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendia socjalne,
  - 2) finansowanie dożywiania.



### **§31**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgrowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) dokonania konsultacji w zakresie metod i form pomocy uczniom wykazującym trudności w nauce i wychowaniu,
- 2) udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. W szkole działają stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§32**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§33**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### **§34**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych
  - 6) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie uczniów do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zachęcanie ich do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców uczniów o uzyskiwanych przez nich ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej, psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są w pierwszej kolejności do pedagoga szkolnego, a w ostateczności do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

## §35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

## §36

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgrowie, Sądem Rodzinnym III Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich w Węgrowie i poradniami specjalistycznymi,
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

### §37

#### 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

#### 2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### §38

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 5) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 6) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wybranych programów i podręczników,
  - 7) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny i sprawozdania z pracy na zakończenie roku szkolnego.

### §39

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wszyscy wychowawcy klas.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) opracowanie planu pracy zespołu wychowawczego,
  - 2) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 3) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.

## **Rozdział VI**

# **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

### **§40**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

### **§41**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog, psycholog, wicedyrektor lub dyrektor.

### **§42**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innych przejawów patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§43**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§44**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków, itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie ( czarne lub granatowe) i czarne pantofle,
  - 2) dla dziewcząt: biała bluzka, ciemna spódnica (czarna lub granatowa) i czarne czółenka.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne - sandały sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### **§45**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.



2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia i wychowania oraz odpowiedniej opieki ze względu na wiek i poziom rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do swoich możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom na podstawie odpowiednich przepisów,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej.

#### **§46**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) psychologa,
- 4) dyrektora.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

#### §47

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (elektronicznego) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka; w przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności dziecka w szkole rodzic ma obowiązek powiadomić o tym szkołę w trakcie tej nieobecności – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- e) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłaby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nie zażywać narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) powiadomić wychowawcę, nauczycieli lub dyrekcję o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach lub sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu zachowywać czysty i schludny wygląd,
  - 17) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego,
  - 18) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd stroju oraz obuwiu zmienne – sandały. Przez schludny ubiór należy rozumieć:
    - a) okrycia zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów,
    - b) zabrania się przychodzenia w makijażu, zakładania tipsów, malowania paznokci,
    - c) niedopuszczalny jest piercing,
    - d) strój szkolny nie może ranić uczuć innych ludzi, nie może godzić w ogólnie wyznawane wartości społeczne, dlatego też nie powinno w nim być elementów symbolicznych o negatywnym przekazie,
  - 19) na terenie szkoły nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - 20) uczniowie dojeżdżający- przebywać w świetlicy bądź w bibliotece do czasu odjazdu autobusów (chyba, że rodzic zwolni ucznia z tego obowiązku poprzez napisanie podania do Dyrektora z jednoczesnym przejęciem za niego odpowiedzialności),
  - 21) dostarczyć do Dyrektora oświadczenie od rodziców dotyczące ewentualnej rezygnacji w trakcie roku szkolnego (lub etapu edukacyjnego) z uczestnictwa w zajęciach religii,
  - 22) przebywać w świetlicy lub w bibliotece, jeśli nie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.
2. Uczniom nie wolno wносить na teren szkoły środków oraz sprzętów zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię, telefony komórkowe i inne wartościowe przedmioty przynieszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie.
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.

## §48

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną Dyrektora,
  - 4) nagrodę książkową – gdy uczeń osiągnie średnią ocen 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre,
  - 5) nagrodę rzeczową.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
  - 5) 100 % frekwencja na zajęciach.
3. Uczniowie mogą być wyróżniani i nagradzani za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, osiąganie bardzo dobrych i celujących wyników w nauce oraz za szczególne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.
4. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony także za wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych, za wyjątkową pracowitość, za bezinteresowne niesienie pomocy w szkole bądź obcym ludziom potrzebującym pomocy, za odwagę oraz wyjątkową aktywność społeczną w środowisku szkolnym.
5. Wychowawcy klas informują każdorazowo rodziców o przyznawaniu uczniowi wyróżnienia.
6. Rodzice uczniów mogą otrzymać list gratulacyjny za wzorowe wychowanie dziecka na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
7. Uczniom, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce oraz aktywnie uczestniczą w życiu kulturalnym, sportowym i rozrywkowym szkoły, przyznawane są nagrody. Zasady przyznawania nagród i ich rodzaje określa Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## §49

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły. Wychowawca informuje klasę o udzieleniu uczniowi nagany.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę, nauczyciela w rozmowie indywidualnej lub w obecności klasy,
  - 2) upomnienie ustne udzielone przez pedagoga lub Dyrektora,
  - 3) nagana wychowawcy na forum klasy,
  - 4) nagana Dyrektora,
  - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
    - a) przenieść można ucznia, wobec którego nie skutkowały podejmowane wcześniej działania i udzielane kary,
    - b) przeniesienie ucznia do klasy równoległej wnioskuje wychowawca; wniosek jest analizowany przez zespół wychowawczy (głównie nauczycieli uczących w danej klasie),
    - c) z zebrania zespołu wychowawczego sporządza się protokół i przedstawia Dyrektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję odnośnie przeniesienia ucznia,
    - d) o podjętej decyzji Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców.
  - 6) Skreślenie z listy uczestników zajęć pozalekcyjnych, jeżeli niewłaściwym zachowaniem utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie tych zajęć.
  - 7) Wykluczenie z imprez i uroczystości klasowych/szkolnych (np. uczeń wagarujący w dniu, w którym odbywa się dyskoteka, nie może w niej uczestniczyć).
4. W przypadku szczególnie rażącego zachowania uczeń zostaje ukarany naganą z pominięciem zwykłego trybu karania.
5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
6. W przypadkach, kiedy stosowanie kar nie przynosi efektów, uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor.

## **§ 50**

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

1. zastosowanie kar z § 49 ust. 3 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
2. w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## **§ 51**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 52**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary:

1) odwołanie składa uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) do Dyrektora w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o udzieleniu kary,

2) odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.

2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

1) trzech nauczycieli: przedstawiciel dykcji lub pedagog, wychowawca, nauczyciel wybrany przez ucznia,

2) przedstawiciel samorządu szkolnego,

3) przedstawiciel klasy.

3. W posiedzeniu komisji może uczestniczyć przedstawiciel Rady Rodziców danej klasy.

4. Decyzja komisji jest ostateczna.

5. Decyzja komisji jest przedstawiona członkom Rady Pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu Rady.

## **§ 53**

Jeżeli uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, może zwrócić się o pomoc do:

1) wychowawcy klasy,

2) pedagoga szkolnego,

3) Dyrektora,

4) rzecznika praw ucznia,

5) innych instytucji powołanych w celu ochrony praw człowieka.

## **§54**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły z końcem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Uczeń, który ukończył 18 lat i nie przestrzega Statutu może być skreślony z listy uczniów także w trakcie trwania roku szkolnego uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor składa wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, który:
  - 1) rozprowadza narkotyki,
  - 2) spożywa alkohol i namawia do tego innych uczniów,
  - 3) dopuszcza się kradzieży,
  - 4) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych,
  - 5) stosuje agresję słowną wobec uczniów i pracowników szkoły, a działania wychowawcze podejmowane przez szkołę nie przynoszą efektów.
4. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział VIII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§55**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 6) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 7) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## §56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w punktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu nie zwalnia rodzica z obowiązku zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Są one dostępne na stronie internetowej szkoły.

## §57

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



2. Nauczyciele sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów oddają uczniom.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. W przypadku, gdy rodzic kwestionuje ocenę z pracy pisemnej, powinien zgłosić się z wyżej wymienioną pracą, by uzyskać od nauczyciela ustne uzasadnienie oceny.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – po otrzymaniu pracy od dziecka,
6. Prace są sprawdzone w ciągu 14 dni (z wyłączeniem świąt i dni wolnych od zajęć oraz nieobecności nauczyciela).

## §58

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## §59

1. Bieżące oceny w klasach I–III; bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
  - + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, pozostałe oceny są pozytywne.
4. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie może zawierać plusów i minusów.

5. Prace klasowe i kartkówki przeliczane są na punkty i powinny być oceniane według następujących kryteriów:

Ocena celująca	100%
Ocena bardzo dobra	90-99%
Ocena dobra	75-89%
Ocena dostateczna	51-74%
Ocena dopuszczająca	30-50%
Ocena niedostateczna	0-29%

6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

**6** – **celująco** opanował wiadomości i umiejętności, które przewidziane są w podstawie programowej - *Uczeń swobodnie eksponuje posiadaną wiedzę i umiejętności w toku nauki szkolnej, a także poza szkołą (konkursy gminne, powiatowe itp.).*

**5** – **bardzo dobrze** opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej - *Uczeń bardzo dobrze radzi sobie z zadaniami przewidzianymi w toku realizacji programu nauczania.*

**4** - **dobrze** opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej - *Uczeń radzi sobie z podstawowymi zadaniami dydaktycznymi, ale pewne wiadomości i umiejętności wymagają utrwalenia.*

**3** – **dostatecznie** opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej - *Uczeń ma trudności w eksponowaniu posiadanej wiedzy i umiejętności w toku nauki szkolnej.*

**2** – **dopuszczająco** opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej - *Uczeń wykazuje duże braki w zakresie podstawowych wiadomości i umiejętności, co znacznie utrudnia mu proces uczenia się.*

**1** – **niedostatecznie** opanował podstawy programu nauczania - *Uczeń nie opanował pewnych podstawowych wiadomości i umiejętności i nie radzi sobie z podstawowymi zadaniami dydaktycznymi, co uniemożliwia mu osiągnięcie sukcesów w dalszej nauce szkolnej.*

7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa – zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
  - a) w jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa, w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,

- 2) kartkówki – samodzielne pisemne kontrolne prace uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiedziane,
- 3) odpowiedzi ustne,
- 4) sprawdziany umiejętności (wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, technika),
- 5) aktywność,
- 6) prace domowe (krótkie, długoterminowe),
- 7) praca w grupie,
- 8) praca na lekcji,
- 9) projekt edukacyjny,
- 10) udział w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych,
- 11) twórczość dziecięca
- 12) staranne prowadzenie zeszytu,
- 13) inne (technika czytania, karty pracy, itp.)

Wybór form i ich ilości dokonuje nauczyciel indywidualnie uwzględniając specyfikę przedmiotu.

Waga za poszczególne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów wynosi od 1 do 5.

Nazwa	Waga
praca klasowa	5
kartkówka	3
odpowiedź ustna	3
sprawdzian (zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne, technika)	4
aktywność	3
praca domowa krótka	1
praca domowa długoterminowa	3
praca praktyczna	4
praca w grupie	2
praca na lekcji	2
projekt edukacyjny	5
staranne prowadzenie zeszytu	2
osiągnięcia w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych	5
osiągnięcia w konkursach szkolnych	4
inna (technika czytania, karta pracy, twórczość dziecięca itp.)	1

9. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 14 dni roboczych.

13. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, poprzez e-dziennik oraz podczas wywiadówek, których roczny harmonogram przewidziany jest w Planie Pracy Szkoły.

## **§60**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków przez ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII przyjęte przez Radę Pedagogiczną w Regulaminie Punktowego Oceniania Zachowania.

### **Oceny z zachowania:**

Wzorowe - 350 pkt i więcej,

- Bardzo dobre - 260 pkt – 349 pkt,  
 Dobre - 200 pkt - 259 pkt (200 pkt jako kredyt)  
 Poprawne - 150 pkt – 199 pkt  
 Nieodpowiednie - 50 pkt – 149 pkt  
 Naganne - 49 pkt i poniżej

Punkty dodatnie za udział w konkursach:

- szkolnych – 5 pkt, I miejsce – 20 pkt, II miejsce – 15 pkt, III miejsce – 10 pkt,
- gminnych – 10 pkt, I miejsce – 25 pkt, II miejsce – 20 pkt, III miejsce – 15 pkt,
- powiatowych i regionalnych – 15 pkt, I miejsce – 30 pkt, II miejsce – 25 pkt, III miejsce – 20 pkt,
- wojewódzkie – 40 pkt, I, II i III miejsce – 50 pkt.

<b>Punkty dodatnie przyznawane uczniom:</b>	
Funkcja w szkole oraz zaangażowanie w pełnienie tej funkcji	10 - 30 pkt
Funkcja w klasie oraz zaangażowanie w pełnienie tej funkcji	5 – 20 pkt
Pomoc w organizacji imprezy	10 – 30 pkt každorazowo
Praca na rzecz klasy i szkoły	5 – 20 pkt
Pomoc kolegom w nauce ( za każdą doraźną.: np. przed klasówką)	5 pkt
Efektywna pomoc w nauce – długoterminowa	10 – 30 pkt
Punktualność (brak spóźnień)	20 pkt
Stuprocentowa frekwencja	30 pkt
Aktywny udział w zajęciach poza szkołą (ZHP, ŁKS, inne)	5 – 30 pkt
Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych	10 – 30 pkt

Promocja szkoły	10 – 30 pkt
Udział w akcji charytatywnej	10 pkt každorazowo
Współorganizowanie akcji charytatywnej	10 -30- pkt
Aktywizacja rodziców do pracy na rzecz szkoły	10 pkt
Pochwała nauczyciela za wzorową postawę	10 pkt
Pochwała wychowawcy na forum klasy	30 pkt
Pochwała dyrektora na forum szkoły	50 pkt
Brak negatywnych uwag	20 pkt
Reagowanie na krzywdę wyrządzaną koleżance, koledze lub pracownikowi szkoły- fizyczną lub moralną.	10 – 30 pkt
Widoczna poprawa zachowania (dwa razy w semestrze)	20 pkt
Udział w projekcie edukacyjnym	10 – 50 pkt
Wywiązywanie się z obowiązku noszenia sandałów	20 pkt 1 raz w semestrze
<b>Punkty ujemne</b> przyznawane uczniom:	
Nieprzygotowanie do lekcji	1 pkt każdorazowo
Przeszkadzanie na lekcjach: - pierwsza uwaga, - druga uwaga, - każda następna,	2 pkt 5 pkt 10 pkt
Niewypełnianie obowiązku dyżurnego	5 pkt každorazowo
Brak obuwia zmiennego	5 pkt každorazowo
Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela i innych pracowników szkoły	30 pkt

Nieodpowiednie zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych, w czasie wyjść i wycieczek	20 pkt
Zachowanie zagrażające zdrowiu własnemu i innych: popychanie, podstawianie nogi, rzucanie plecakiem, bieganie po korytarzu, skakanie ze schodów, murów, płotów itp., agresja słowna	20 pkt
Bójka	30-80 pkt
Zorganizowana przemoc	80 pkt
Bierny udział w bójce, brak reakcji na agresję fizyczną, brak reakcji na ośmieszenie, obrażenie, znieważanie uczniów lub pracowników szkoły lub publikowanie ich wizerunku bez zgody.	10-20 pkt
Używanie wulgarnego słownictwa	10 pkt každorazowo
Niszczenie mienia szkoły lub innych osób	30 pkt
Kradzież lub wyłudzenie pieniędzy	50 pkt
Spóźnienia (dopuszczalne dwa razy w semestrze) za każde następne	2 pkt
Zaśmiecanie otoczenia	5 pkt
Niezwrócenie w terminie książki do biblioteki szkolnej	10 pkt
Niewykonanie zobowiązania	5 – 20 pkt
Papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki	30 pkt i 50 pkt za każde następne
Bierne uczestnictwo podczas stosowania używek	10 pkt i 30 pkt za każde następne
Zaplanowane i grupowe ucieczki z lekcji	20 pkt
Ucieczka z lekcji (godziny nieusprawiedliwione)	5 pkt za każdą godzinę
Samowolne opuszczenie klasy	20 pkt

Wejście w konflikt z prawem	50 pkt
Używanie telefonu komórkowego w szkole: - za pierwsze przewinienie - za drugie przewinienie i kolejne	5pkt 10pkt
Niestosowny strój, w tym eksponujący elementy symboliczne o negatywnym przekazie, makijaż, manicure, długie kolczyki	5 -20 pkt
Falszowanie podpisów i dokumentów	50 pkt
Posługiwanie się Internetem w celu ośmieszenia, obrażenia, znieważenia uczniów lub pracowników szkoły lub publikowanie ich wizerunku bez zgody.	50 - 80 pkt
Naruszanie nietykalność innych osób	20 pkt
Odpisywanie zadań domowych	10 pkt
Brak udziału w projekcie edukacyjnym	50 pkt
Uzyskanie 40 punktów ujemnych- upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika	1 pkt
Uzyskanie kolejnych 40 punktów ujemnych- udzielenie przez wychowawcę nagany z wpisem do dziennika	10 pkt
Nagana dyrektora	50 pkt

Przy niżej podanej ilości punktów ujemnych ucznia ocena z zachowania nie powinna być wyższa niż:

Wzorowa – maksymalnie 20 punktów ujemnych i brak uwag o wulgarne zachowanie oraz stosowanie używek.

Bardzo dobra – maksymalnie 30 punktów ujemnych i brak uwag o wulgarne zachowanie oraz stosowanie używek.

Dobra – maksymalnie 50 punktów ujemnych i brak uwag o wulgarne zachowanie oraz stosowanie używek.

Wychowawca może raz w semestrze anulować uczniowi 20 punktów ujemnych za bardzo dobre zachowanie zmieniając wartość oceny o 20 punktów z adnotacją w komentarzu „anulowano 20 punktów”

Wychowawca dysponuje 40 punktami i przyznaje je uwzględniając następujące kryteria:



- a) Ocenia pracowitość, pilność, obowiązkowość, systematyczność, zwracając uwagę na wkład pracy a niekoniecznie na bardzo dobre efekty – (0 – 20 pkt),
- b) Ocenia kulturę osobistą (poszanowanie dla pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, potępiając dwulicowość i cwaniactwo) – (0 – 20 pkt),

Uczeń, który:

- a) był sprawcą ciężkiego uszkodzenia ciała (pobicie),
- b) wszedł w konflikt z prawem,
- c) ulega nałogom,
- d) otrzymał naganę dyrektora, a jego zachowanie nie uległo poprawie
- e) dopuścił się znieważenia ucznia lub pracownika szkoły np. w INTERNECIE.

nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia niezależnie od ilości punktów.

*Regulamin dotyczący absencji uczniów:*

- a) Uczestnictwo w zajęciach szkolnych to podstawowy obowiązek każdego ucznia.
- b) Każda nieobecność na zajęciach winna być usprawiedliwiona u wychowawcy klasy w ciągu 14 dni od zakończenia absencji przez rodziców (prawnych opiekunów). Po upływie tego czasu godziny absencji są nieusprawiedliwione.

Przy niżej podanej absencji nieusprawiedliwionej ucznia ocena zachowania nie powinna być wyższa niż:

Wzorowa – 0 godzin nieusprawiedliwionych,

Bardzo dobra – do 5 godzin,

Dobra – do 10 godzin,

Poprawna – do 30 godzin.

Uczeń, który otrzyma uwagę o agresji słownej lub fizycznej, może być czasowo wykluczony z imprez szkolnych lub bierze udział w przedsięwzięciach, nie dostając za to punktów. Decyzję podejmuje wychowawca i organizator imprezy (akademie, dyskoteki, konkursy, zawody sportowe i wycieczki)

Uczeń z oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania nie może pełnić żadnej funkcji w klasie i szkole,

5. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje cyfrowy system oceniania zachowania, gdzie oceny cyfrowe – 6, 5, 4, 3, 2, 1 - oznaczają ocenę zachowania uczniów na różnych poziomach wymagań:

- wzorowym - 6
- bardzo dobrym - 5
- dobrym - 4
- przeciętnym - 3
- niskim - 2
- niezadowolającym – 1

Poziom wymagań	Zachowanie
<b>Wzorowy</b> <b>(6)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,</li> <li>• wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników, na uroczystościach i imprezach szkolnych,</li> <li>• ubiera się stosownie do okoliczności,</li> <li>• bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze chętnie uczestniczy w zadaniach dodatkowych,</li> <li>• bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.</li> </ul>
<b>bardzo dobry</b> <b>(5)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane, nie wynikają ze złej woli ucznia,</li> <li>• uczeń przestrzega zasad obowiązujących w klasie,</li> <li>• jest koleżeński wobec rówieśników,</li> <li>• pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci,</li> <li>• bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych.</li> </ul>
<b>dobry</b> <b>(4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane,</li> <li>• na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zrzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, na uroczystościach, imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,</li> <li>• nosi strój zgodny z regulaminem szkoły,</li> <li>• odrabia obowiązkowe prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki i przybory szkolne,</li> <li>• nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie,</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>przeciętny</b> <b>(3)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadycznie nieuzasadnione spóźnienia,</li> <li>• na ogół zachowuje się poprawnie,</li> <li>• nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,</li> <li>• stara się odrabiać prace domowe i dość aktywnie bierze udział w zajęciach,</li> <li>• sporadycznie łamie zasady obowiązujące w klasie.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>niski</b> <b>(2)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów,</li> <li>• czasami zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,</li> <li>• często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,</li> <li>• jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,</li> <li>• często łamie zasady obowiązujące w klasie.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>niezadowolający</b> <b>(1)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ma wiele spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych,</li> <li>• często zachowuje się niekulturalnie i agresywnie wobec rówieśników,</li> <li>• często jest nieprzygotowany do zajęć, nie wypełnia obowiązków szkolnych,</li> <li>• nie uczestniczy w toku zajęć lekcyjnych mimo zachęt ze strony nauczyciela,</li> <li>• przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie respektuje pouczeń i upomnień ze strony nauczyciela lub kolegów,</li> <li>• niszczy przybory szkolne kolegów lub mienie szkoły.</li> </ul>

## §61

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec drugiego pełnego tygodnia stycznia.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Ocena klasyfikacyjna nie musi być ustalona, jako średnia z ocen bieżących. Każdy nauczyciel przedstawia uczniom na początku roku szkolnego zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej ze swojego przedmiotu.

## §62

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie jej na stronie internetowej szkoły i poprzez wpisanie w terminarzu szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu nie zwalnia rodzica z obowiązku zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania w terminie wskazanym w Statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e-dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### §63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### §64

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie

nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## §65

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §66

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§67**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **Rozdział IX**

### **Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty**

## **§ 68**

### **Zadania Dyrektora**

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu szkolnych programów nauczania.

## **§ 69**

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1. z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;



2. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
3. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
4. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

## § 70

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;
  - a) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
  - b) wypowiedź ucznia na forum;
  - c) udział w dyskusjach on-line;
  - d) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów
  - e) testy on-line
  - f) zdjęcia prac
  - g) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością- nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu. Nieprzesłanie pracy bez usprawiedliwienia w terminie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej, którą można poprawić.
4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych
5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności

6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i platforma.

## § 71

Praca Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację wybraną przez Dyrektora, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły

## § 72

Zadania nauczyciela:

1. Organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania).
2. Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z SPE.
3. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
4. Wychowawca jest zobowiązany sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie oddziału mają dostęp do dziennika elektronicznego. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności pobrania nowego hasła od Dyrektora. Jeśli problem wynika z braków sprzętowych, rodzic może zwrócić się do Dyrektora z prośbą o pomoc i wypożyczenie sprzętu, gdy jest to możliwe.

5. Wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć nt. bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).
6. Prowadzona korespondencja z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.

## **§ 73**

### Ocenianie i klasyfikowanie

1. Wprowadza się nowe kategorie ocen z odpowiednią wagą, np. odpowiedź zdalna, sprawdzian zdalny, aktywność w zdalnym nauczaniu itd. w zależności od specyfiki przedmiotu.
2. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie (zgodnie z WSO) informując o tym wcześniej uczniów oraz rodziców. Oceny wpisujemy do dziennika elektronicznego.
3. Wystawiając ocenę śródroczną/roczną należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
4. Ocenę śródroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się on na zasadach ujętych w Statucie Szkoły, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Także tutaj należy brać pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
5. W zakresie nauczania zdalnego bierze się pod uwagę wykonywanie dodatkowych zadań przez uczniów, co jest nagradzane punktami od 10 do 30 (na semestr) przez każdego nauczyciela.
6. Zadane prace przesyłane są przez nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego zawsze w zakładce zadania domowe i prace do sprawdzenia uczniów odsyła na adres e-dziennika.
7. Nauczyciel wyznacza i podaje termin wykonania pracy domowej oraz jej formę. Termin powinien być adekwatny do charakteru zadania.
8. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły przez dziennik elektroniczny.

## **§ 74**

### Dokumentowanie realizacji zajęć

Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność na podstawie listy odebranych wiadomości.

Nauczyciel wpisuje w wiadomości e-dziennika temat lekcji, a uczeń powinien odebrać wiadomość, tym samym potwierdzając udział w lekcji do godz. 18.00. Nieodebranie wiadomości w danym dniu traktowane jest, jako nieobecność na zajęciach. Jeśli lekcja realizowana jest w trybie wideokonferencji, wówczas nauczyciel wpisuje na tej podstawie frekwencję do e-dziennika.

## **§ 75**

### **Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach**

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej (potwierdzenie obecności na zajęciach nauki zdalnej).
2. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku Librus w zakładce „Kontakty z rodzicami” (Dziennik – widok dziennika – kontakty z rodzicami).
4. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora lub wicedyrektora, który powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.
5. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

## **Rozdział X**

### **Ceremoniał szkolny**

## **§ 76**

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły, to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski, Narodu i Małej Ojczyzny, którą stanowi szkoła i jej środowisko. Sztandar służy rozwijaniu u młodzieży poczucia miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

## § 77

1. Patronem Szkoły Podstawowej Nr 2 w Łochowie jest Janusz Korczak: lekarz, pedagog, pisarz, publicysta i działacz społeczny.

## § 78

Święto Szkoły obchodzone jest każdego roku w dniu 1 czerwca.

## § 79

### Opis sztandaru

- wygląd Sztandaru przedstawiają poniższe zdjęcia:



- Płat Sztandaru stanowi tkanina o kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm. Jest przymocowany do drzewca, zakończonego metalową głowicą w formie orła w koronie. Tkanina obszyta jest złotą taśmą i wykończona złotymi frędzlami:
- awers - główna strona sztandaru wykonana jest z tkaniny koloru czerwonego, na której centralnie umiejscowiony jest wizerunek orła białego (wzór jest zgodny z orłem ustalonym dla godła Rzeczypospolitej). Orzeł jest wykonany haftem maszynowym nicią srebrną. Korona, dziób i pazury haftowane są nicią złotą. Wokół niego widnieje wyhaftowany złotą nicią napis: BÓG \* HONOR \* OJCZYZNA \* NAUKA 2020
- rewers – lewa strona płata sztandaru jest koloru żółto - zielonego. Przedstawia wizerunek Janusza Korczaka. Widnieje napis:

**Szkoła Podstawowa Nr 2 im Janusza Korczaka w Łochowie.**

## § 80

### Poczet Sztandarowy

- Poczet Sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, naszego miasta i kraju;
- Występowania ze sztandarem. Szkoła występuje ze sztandarem podczas:
  - uroczystości nadania imienia;
  - uroczystości rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego;
  - pasowania na ucznia oraz pożegnania absolwentów;
  - innych uroczystych apeli;
  - uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej oraz apelu poległych;
  - uroczystości patriotyczno – religijnych, w których bierze udział cała szkoła lub jej delegacja.
- Ubiór pocztu sztandarowego
  - Chorążcy: biała koszula, ciemne – granatowe lub czarne- spodnie, czarne buty,
  - Asysta: białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice, cieliste rajstopy, czarne buty.
  - Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
- Insignia Pocztu Sztandarowego:
  - biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - białe rękawiczki.
- Sztandar i insignia przechowywane są na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
- Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania zarówno podczas przechowywania, transportu, jak i w trakcie jego prezentacji
- Nauczyciel – opiekun Ceremoniału szkolnego dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
- W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarną wstążką, która

zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi, zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

- Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości po zakończeniu części oficjalnej, przed częścią artystyczną.
- Chorąży i asysta opiekują się sztandarem aż do momentu umieszczenia go wraz z insygniami sztandaru w szkolnej gablocie.

## § 81

Zasady rekrutacji i odwoływania członków pocztu sztandarowego:

- Kandydatów do pełnienia funkcji członka pocztu sztandarowego zgłaszają wychowawcy klas oraz Samorząd Uczniowski.
- Poczet sztandarowy powoływany jest podczas rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, w liczbie 6 osób.
- Do pełnienia zaszczytnej funkcji członka pocztu sztandarowego wyznacza się uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
- Zgodę na pełnienie funkcji członka pocztu sztandarowego na muszą wyrazić rodzice/prawny opiekun.
- Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od ślubowania w związanego z uroczystym przekazaniem sztandaru w dniu zakończenia roku szkolnego.
- Kadencja członka – członków pocztu sztandarowego może być przedłużona przez Radę Pedagogiczną o kolejny rok szkolny.
- W uzasadnionych przypadkach do pocztu powołuje się skład uzupełniający w trakcie trwania roku szkolnego.
- W sytuacjach, gdy podczas uroczystości nie może uczestniczyć skład osobowy pocztu, dopuszcza się jednorazowe powołanie nowego członka.
- Uczeń może być odwołany na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Szkolnego ze składu pocztu sztandarowego z powodu:
  - niewłaściwego zachowania i postawy, które są sprzeczne z definicją wzorowej i bardzo dobrej oceny
  - kilkukrotnej odmowy udziału w reprezentowaniu szkoły w uroczystościach bez uzasadnienia,
  - widocznego regresu w postępach w nauce i zachowaniu

- własnej pisemnej rezygnacji, czy pisemnej rezygnacji rodziców (prawnych opiekunów).

## § 82

Postawy Sztandaru i Pocztu Sztandarowego są następujące:

1. „zasadnicza” – Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w pozycji „zasadniczej”;
2. „spocznij” – Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
3. „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat Sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
4. „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką Sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce Sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce Sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwyta drzewce poniżej prawego barku;
5. „salutowanie Sztandarem w miejscu” – wykonuje się z postawy „prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla Sztandar w przód do 45 stopni. Po czasie „salutowania” przenosi Sztandar do postawy „prezentuj”;
6. „salutowanie Sztandarem w marszu” – z położenia „na ramię” w taki sposób jak przy „salutowaniu w miejscu”. Komendy: „na prawo patrz” – pochyla Sztandar; „baczność” - bierze Sztandar na ramię.

## § 83

Przemieszczanie się pocztu sztandarowego

1. Marsz rozpoczyna się zawsze lewą nogą, na komendę: "poczet – marsz". Komenda ta może być poprzedzona podaniem kierunku, np.: "kierunek na wprost", albo "kierunek w tył na lewo", albo "kierunek w prawo w skos" - zależnie od sytuacji.



2. Zwroty w miejscu wykonuje się na komendę: "w lewo (w prawo, w tył) – zwrot!". Komenda ta winna być poprzedzona komendą "bacność", ale jeśli jej nie wydano, to na zapowiedz "w lewo (w prawo, w tył)" przyjmuje się postawę "bacność", a zwrot wykonuje się, gdy padnie hasło komendy. Wszystkie zwroty robi się na dwa tempa, z których pierwszym jest obrót na pięcie, a drugim dostawienie pozostałej nogi. "W lewo zwrot" wykonuje się na pięcie lewej nogi, przy lekko uniesionych palcach. W tym samym czasie prawa noga spoczywa na palcach, a pięta jest lekko uniesiona wwyż. Po obróceniu się na lewej pięcie w lewo dostawia się prawą stopę. Zwrot w prawo robi się na prawej pięcie. "W tył zwrot", czyli obrót o 180 stopni, wykonuje się na lewej pięcie, przez lewe ramię.

## § 84

Komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

1. Wejście pocztu sztandarowego przedstawia tabela poniżej

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Całość – „Powstań”	Powstają przed wejściem pocztu sztandarowego, flagowego.	Przygotowanie do wejścia.	Postawa „na ramię”.
2	Szkoła - BACZNOŚĆ! Poczet sztandarowy, flagowy - WMASZEROWAĆ!	W postawie zasadniczej.	Wprowadzenie. Zajęcie ustalonego miejsca	Postawa na ramię w marszu. Postawa „prezentuj”
3	Szkoła do - HYMNU!	W postawie zasadniczej.	Postawa „zasadnicza”.	Salutowanie w miejscu.
4	Szkoła po - HYMNIE!	W postawie spoczynj.	Postawa „spoczynj”.	Postawa „prezentuj”. Postawa „spoczynj”.
	Proszę usiąść.	Uczestnicy siadają	Postawa „spoczynj”.	Postawa „spoczynj”.

2. Wyjście pocztu sztandarowego przedstawia tabela poniżej:

p.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet Sztandarowy	Sztandar
1	Całość – „Powstań”	Powstają przed wyjściem pocztu sztandarowego.	Postawa „spocznij”.	Postawa „spocznij”.
2	Szkoła - BACZNOŚĆ! Poczet sztandarowy - ODMASZEROWAĆ!	W postawie zasadniczej.	Postawa „zasadnicza” Wyjście pocztu.	Postawa na ramię w marszu. Postawa „zasadnicza”.
3	Szkoła – „SPOCZNIJ!”	Uczestnicy siadają.		

## § 85

### Ustawienie sztandarów na uroczystościach

- Jeżeli uroczystość odbywa się na sali, pierwszy wchodzi poczet sztandarowy szkoły, w odległości 3 kroków za nim pozostałe poczty sztandarowe uczestniczące w uroczystości.
- Poczet sztandarowy szkoły zajmuje miejsce po prawej stronie sceny patrząc od strony zebranych na sali z wyjątkiem uroczystego ślubowania uczniów klas pierwszych (na środku).
- Przy składaniu wiązanek kwiatów i wieńców przy miejscach pamięci narodowej, poczet sztandarowy szkoły znajduje się po prawej stronie (patrząc w kierunku miejsca pamięci), najbliżej miejsca pamięci.
- Poczty sztandarowe salutują przy wykonywaniu:
  - hymnu narodowego,
  - podczas składania trumny do grobu,
  - niektórych momentach Mszy Świętej, na każde polecenie wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę,
  - podczas wciągania flagi państwowej na maszt,
  - w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
  - podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

## § 86

Zasady zachowania się pocztów sztandarowych w trakcie mszy św. i pogrzebów

- Pocztę sztandarową wprowadza się do kościoła przed rozpoczęciem mszy bez podawania komend.
- W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu. Jeśli w ceremonii uczestniczy wiele pocztów – wzdłuż nawy głównej, po obu stronach przejścia.
- W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
- Pocztę sztandarową salutują sztandarami w trzech momentach mszy: w trakcie czytania Ewangelii, podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. (od słów „...Ciałem i krwią naszego pana Jezusa Chrystusa”) do opuszczenia kielicha oraz w trakcie błogosławieństwa (od słów „Przyjmijcie Boże błogosławieństwo” do „Idźcie w pokoju Chrystusa”).
- Jeżeli członkowie pocztów sztandarowych chcą przyjąć komunię św., to nie występują z szyku, lecz kładą prawą rękę na sercu. Kapłan powinien przynieść komunię św. W miejsce ustawienia pocztów.
- Podczas pogrzebów poczet sztandarowy stawia się w kondukcje pogrzebowym za symbolem religijnym (krzyżem), a przed niosącymi wieńce i odznaczenia.

## § 87

Kolejność czynności na uroczystościach szkolnych z wykorzystaniem sztandaru jest następujący:

- wprowadzenie sztandaru;
- odśpiewanie hymnu państwowego;
- oficjalne przemówienia, dyrekcji, zaproszonych gości;

- wyprowadzenie sztandaru;
- część artystyczna.

## § 88

Przebieg przekazanie Sztandaru jest następujący:

- Osoba prowadząca wydaje komendę „Proszę o powstanie. Baczość! Poczet Sztandarowy, wprowadzić!”;
- Wejście Pocztu Sztandarowego (zajęcie miejsca po prawej stronie od wejścia);
- Osoba prowadząca wydaje komendę „Do hymnu! - (postawa Sztandaru: „salutowanie w miejscu”);
- Osoba prowadząca wydaje komendę „Po hymnie! - (postawa Sztandaru: „prezentuj”, a potem „spocznij”)”;
- Osoba prowadząca wydaje komendę „Baczość! Panie Dyrektorze, melduję gotowość szkoły do przekazania Sztandaru. Do przekazania Sztandaru wystąp”;
- Oba Poczty zbliżają się w stronę dyrektora szkoły (postawa Sztandaru: podchodzi w postawie „prezentuj”, a potem w postawie „salutowanie w miejscu”);
- Chorąży z Pocztu przekazującego Sztandar „Przekazujemy Wam ten sztandar – symbol Szkoły Podstawowej NR 2 im. Janusz Korczaka w Łochowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.
- Chorąży z Pocztu przyjmującego Sztandar „Przyjmujemy Sztandar Szkoły. Będziemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową Nr 2 im. Janusza Korczaka w Łochowie”;
- Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży saltuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym następuje przekazanie sztandaru.
- Osoba prowadząca wydaje komendę „Baczość! Poczet Sztandarowy, odmaszerować!”;
- Pierwszy wychodzi poczet przekazujący Sztandar, a za nim poczet przyjmujący).

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 89**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Janusza Korczaka w Łochowie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 90**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły oraz bibliotece szkolnej.

#### **§ 91**

1. Niniejszy Statut obowiązuje od 12.10.2020 r.