

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31 IM. LOTNIKÓW POLSKICH W LUBLINIE**

### **DZIAŁ I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa Nr 31 im. Lotników Polskich w Lublinie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła mieści się przy ulicy Lotniczej 1 w Lublinie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Lublin.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

##### **§ 2.**

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 31 im. Lotników Polskich w Lublinie;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 31 im. Lotników Polskich w Lublinie;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Lublin;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust.1;
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
9. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
10. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen

szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

11. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
12. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
13. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
15. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
16. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY, FORMY ICH REALIZACJI**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania szkoły**

###### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;

- 5) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 6) możliwość realizowania pod opieką jednostki naukowej po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej wyrażonej w formie uchwały oraz opinii rady rodziców eksperymentu pedagogicznego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami - Prawo oświatowe.
  - 7) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 8) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
  - 9) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu.
2. Cele i zadania szkoły:
- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności, postawy patriotycznej oraz szacunku dla polskiego i światowego dziedzictwa kultury;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3) przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych;
  - 4) wpajanie zasad demokracji, tolerancji, uczciwości, sprawiedliwości i wolności;
  - 5) kształtowanie postawy proekologicznej i prozdrowotnej;
  - 6) wyposażenie w niezbędną wiedzę pozwalającą na wszechstronny rozwój i funkcjonowanie w otaczającej rzeczywistości, przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 7) kształtowanie zachowań asertywnych w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
  - 10) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, ochronę przed przemocą i uzależnieniami;
  - 12) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego oraz pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - 13) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom niebędącym obywatelami RP.
3. Wszystkie działania, o których mowa, są realizowane przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Szkoła wypełnia swoje zadania poprzez:
- 1) realizację programów wchodzących w skład szkolnego zestawu programów nauczania, zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;
  - 2) realizację programu wychowawczo–profilaktycznego;
  - 3) organizowanie konkursów, wystaw, zawodów wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych;
  - 4) uczestnictwo w życiu kulturalnym dzielnicy, miasta i regionu;
  - 5) organizowanie wycieczek tematycznych i krajoznawczych dla uczniów;

- 6) stwarzanie uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu, organizowanych przez organizacje harcerskie, stowarzyszenia działające na terenie szkoły, na podstawie zawartych porozumień, umów i za zgodą dyrektora;
- 7) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 8) realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania: opracowanie, zgłoszenie i wprowadzanie innowacji pedagogicznych określa procedura (załącznik nr 1).
- 9) organizowanie dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami RP.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi własnego rozwoju oraz podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
    - a) zajęcia z wychowania fizycznego w innej formie, do wyboru przez uczniów, jeżeli warunki lokalowe szkoły na to pozwalają;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) dla cudzoziemców i osób powracających z zagranicy - zajęcia z j. polskiego, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia prowadzone przez specjalistów;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz zajęcia prowadzone przez specjalistów w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - OFFICE 365, dziennik elektroniczny - szkoła realizuje w przypadku zawieszenia zajęć:
  - 1) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach on-line oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach on-line określa procedura (załącznik nr 2);
  - 2) sposób monitorowania postępów uczniów na zajęciach on-line 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 określa procedura (załącznik nr 3).

### **Rozdział 3**

#### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

##### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program ten opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
4. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **DZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **Rozdział 1**

###### **Organy szkoły**

##### **§ 6.**

Organami szkoły są:

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

##### **§ 7.**

Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie Prawo oświatowe oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne wynikające z tej ustawy Prawo oświatowe oraz zarządzenia wynikające z jego uprawnień.

##### **§ 8.**

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów albo inne stanowisko kierownicze pełnione przez nauczyciela - zgodnie z ustawą Prawo oświatowe:

- 1) stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej;
- 2) wicedyrektor lub wicedyrektorzy albo inni nauczyciele pełniący stanowisko kierownicze wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania oraz sprawują nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie. Kontrolują realizację zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

- 3) zakres kompetencji wicedyrektorów i innych osób pełniących stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły;
- 4) w czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które winne być wykonane w czasie jego nieobecności.

### **§ 9.**

Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu:

- 1) obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej jest dokumentowana raportem obecności.

### **§ 10.**

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły:

- 1) jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w przepisach ustawy;
- 2) działa według regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu, uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu;
- 3) w ramach samorządu może działać rada do spraw wolontariatu.

### **§ 11.**

Rada rodziców:

- 1) jest organem szkoły powołanym na podstawie odpowiednich przepisów ustawy, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w przepisach ustawy Prawo oświatowe oraz innych przepisach;
- 2) działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu określającego wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady oraz tryb przeprowadzania wyborów;
- 3) rada rodziców wybiera spośród siebie zarząd rady rodziców.

## **Rozdział 2**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 12.**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Koordynatorem działań organów placówki jest dyrektor szkoły.
3. W celu wymiany informacji i współdziałania, dyrektor na wniosek poszczególnych organów szkoły organizuje spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną.

### **§ 13.**

1. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzygane są na terenie szkoły w drodze mediacji i porozumień.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest osoba z zewnątrz posiadająca kompetencje z zakresu sporu, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

### **§ 14.**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I –VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej są prowadzone pod kierunkiem jednego nauczyciela wychowawcy. Zajęcia komputerowe, muzyczne, plastyczne, wychowania fizycznego i języka obcego prowadzone są przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej lub nauczycieli specjalistów.
6. W szkole dopuszcza się nauczanie zdalne na warunkach i zasadach określonych we właściwych przepisach prawa - Prawo oświatowe.
7. Zawieszenie zajęć, które określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny reguluje Prawo oświatowe.

### **§ 15.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala w danym roku szkolnym dodatkowo dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych (dysponuje 8 dniami).

3. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski oraz podane do ogólnej wiadomości.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych. Liczebność grup określają odrębne przepisy - Rozporządzenie MEN.

#### **§ 16.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy – Prawo oświatowe.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
4. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

#### **§ 17.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń czy organizacji harcerskich na terenie szkoły wyraża dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
3. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partii i organizacje polityczne.
4. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania na jej terenie działań wolontariatu, organizowanych przez organizacje harcerskie, stowarzyszenia, na podstawie zawartych porozumień, za zgodą dyrektora;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów;
  - 4) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działania, o których mowa w § 17 ust. 4, pkt 2 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

#### **§ 18.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami – Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.



2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u wychowawcy oddziału. Nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

### **§ 19.**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań i potrzeb rozwojowych.

2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli.

3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych, przedstawia program do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i odnotowuje zajęcia w dziennikach zajęć innych.

5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych funduszy odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Pomieszczenia szkolne**

#### **§ 20.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, takie jak:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie: fizyko-chemiczną, przyrodniczo-biologiczno-geograficzną, informatyczną;
- 3) sala gimnastyczna;
- 4) namiot;
- 5) sala do zajęć realizowanych przez psychologa i pedagoga.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) świetlicy;
- 3) stołówki;
- 4) placu zabaw;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i dentystycznego;
- 6) urządzeń i sprzętu sportowego oraz rekreacyjnego;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

3. Regulamin pracowni opracowuje opiekun pracowni, a zatwierdza dyrektor.

4. Regulamin placu zabaw i korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych ustalają wychowawcy świetlicy i nauczyciele wychowania fizycznego, a zatwierdza dyrektor.

## **§ 21.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z „Regulaminem pracy zespołów nauczycieli w szkole”.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

## **§ 22.**

1. Dla uczniów, przebywających dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, oraz dla uczniów wymagających zapewnienia opieki ze względu na inne okoliczności, organizowane są zajęcia w świetlicy.
2. Godziny pracy świetlicy w danym roku szkolny podawane są do wiadomości na jego początku, a ustala je dyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczbę uczniów w grupie określa odrębne rozporządzenie – Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) organizowanie i przeprowadzanie imprez świetlicowych, a także współudział w wybranych uroczystościach szkolnych;
  - 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia;
  - 7) współpraca z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczo – profilaktycznego oraz rocznych planów pracy;
  - 8) pełnienie dyżurów podczas obiadów w stołówce szkolnej;
  - 9) dbałość o estetykę pomieszczeń świetlicowych i holu na parterze;

- 10) opracowywanie rocznego planu pracy świetlicy i prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i wychowawczej, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w niej wyłącznie danych, które są niezbędne, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa – Rozporządzenie o ochronie danych osobowych;
  - 11) przetwarzanie informacji i danych, do których uzyskują dostęp w związku z realizacją zadań służbowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów służbowych;
  - 12) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje kierownik świetlicy.
  9. Zadaniem świetlicy jest:
    - 1) zapewnienie opieki uczniom;
    - 2) wdrażanie do samodzielnej pracy;
    - 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
    - 4) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych;
    - 5) kształtowanie umiejętności pracy w grupie.
  10. Szczegółowy zakres działalności świetlicy określają odrębne regulaminy (załącznik nr 4)

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 23.**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III szkoły podstawowej zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
7. Przydział czynności każdego pracownika szkoły zawiera szczegółowy zapis o zakresie obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy.

8. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.

#### **§ 24.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga. Pedagog lub wychowawca informuje o zaistniałym fakcie rodziców ucznia.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor) może:
  - 1) zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica w formie pisemnej, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; chore dziecko nie może opuścić budynku szkoły bez opieki osoby dorosłej.
5. Uczniowie klas IV - VIII, którzy po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekują na zajęcia dodatkowe, mają obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub przejść do biblioteki szkolnej.
6. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
7. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców, zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu (załącznik nr 5).
8. Każda impreza w szkole lub poza nią musi być zgłoszona w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy

organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył w formie pisemnej opiekę nad uczniami.

9. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy – Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

11. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

12. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

13. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

14. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na powrót do domu bez opieki osoby dorosłej, po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

## **§ 25.**

W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

## **§ 26.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. Zajęcia są prowadzone przez doradcę zawodowego, wychowawcę oraz pozostałych nauczycieli.

5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 27.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i wszyscy pracownicy szkoły.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### **§ 28.**

Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

#### **§ 29.**

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 2) innymi bibliotekami, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 3) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

#### **§ 30.**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) zakup i oprawa książek;
- 2) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 4) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 5) konserwacja zbiorów;
- 6) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 9) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
  - 10) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
  - 12) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego.
2. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece określa regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora.

## **Rozdział 8**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 31.**

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań, prowadzenie konsultacji dla rodziców;
  - 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły;
  - 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 5) udzielanie bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 6) udostępnianie rodzicom dokumentacji dotyczącej ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 2) wpływania na działalność szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
  - 3) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 5) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Zebrania klasowe są protokołowane.
5. Wychowawca może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

#### **§ 32.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa, rodzic przekazuje dyrektorowi szkoły istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 33.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje pomoc społeczna lub sponsorzy;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły w „Karcie zgłoszenia ucznia na obiady”.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.
6. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora (załącznik nr 6).

## **Rozdział 10**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 34.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach – Ustawa o systemie oświaty.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne (socjalne);
  - 2) zasiłek szkolny;
  - 3) zasiłek losowy (w sytuacji, gdy potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna).

#### **§ 35.**

W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz może być w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych;
- 4) zajęć doradztwa zawodowego
- 5) skreślony
- 6) porad i konsultacji.



### **§ 36.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznymi placówkami.

### **§ 37.**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym zapewnia się dostosowanie programu nauczania oraz form i metod pracy, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi ucznia.

### **§ 38.**

Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania, indywidualnego toku nauki oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

## **Rozdział 11**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 39.**

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu w czasie zajęć stacjonarnych i on-line;
  - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;

- 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem ich prawa do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja zaleceń dyrektora szkoły i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora szkoły, wynikających z bieżącej działalności szkoły;
- 19) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu prawa oraz w duchu tolerancji;
- 20) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, który posiada aktualną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 21) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 22) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami podczas tych uroczystości oraz uczniami uczęszczającymi na zajęcia kół przedmiotowych, kół zainteresowań i innych form organizacyjnych;
- 23) przetwarzanie informacji i danych, do których uzyskają dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów służbowych;
- 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 25) ustalenie godziny dostępności dla uczniów i/lub rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami – Karta Nauczyciela.
  - 25a. W przypadku, gdy nauczyciel nie ustali godziny dostępności, wyznacza ją dyrektor szkoły.
2. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 2) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 3) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży, zgodnie z ich przeznaczeniem;

- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 6) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

## **Rozdział 12**

### **Wychowawca oddziału**

#### **§ 40.**

Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca, jego zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

#### **§ 41.**

Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się z uwzględnieniem jego zdolności psychofizycznych;
- 2) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz ich warunków środowiskowych;
- 3) ułatwianie uczniom rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie;
- 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów oraz podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
- 5) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
- 6) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia w klasie;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 8) współdziałanie z rodzicami w poznaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielanie im pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączanie w sprawy życia klasy i szkoły;
- 9) współpraca z pedagogiem oraz innymi nauczycielami i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb i trudności uczniów;
- 10) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 11) organizowanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
- 12) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, teczki wychowawcy;
- 13) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;
- 14) sporządzanie świadectw szkolnych;
- 15) opieka wychowawcza nad oddziałem:
  - a) wychowawstwo powierza się w miarę możliwości na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy;
  - b) zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa, może nastąpić:
    - na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;

- na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez co najmniej 70% ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany ostatecznie przez dyrektora.

16) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

#### **§ 42.**

Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków na podstawie punktowych zasad oceniania zachowania, karty samooceny ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, a także wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

### **Rozdział 13**

#### **Nauczyciele specjalści**

#### **§ 43.**

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się uczniów;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej szkoły;
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

#### **§ 44.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 45.**

1. W szkole może być zatrudniony logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
  - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
  - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
  - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
  - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
  - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
  - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
  - 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.
2. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny, do zadań którego należy:
  - 1) współpraca z zespołem nauczycieli opracowującym dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, a także z rodzicami i uczniami;
  - 3) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, kuratorem sądowym, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów, trudności w ich funkcjonowaniu, dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia;
  - 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 6) określanie warunków oraz sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
3. W szkole może być zatrudniony rewalidator, do zadań którego należy:
  - 1) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym intelektualnie poznanie otaczającego świata i funkcjonowanie w nim w dostępnym dla nich wymiarze, dzięki zastosowaniu starannie opracowanych i trafnie dobranych metod;
  - 2) tworzenie specjalnych warunków pracy dziecku, sprzyjających poznawaniu rzeczywistości wszystkimi zmysłami, ograniczając materiał pracy, zwalniając jego tempo i stopniując trudności;

- 3) współpraca z rodziną ucznia;
- 4) udział w procesie edukacyjnym, terapeutycznym i wychowawczym ucznia.

## **Rozdział 14**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 46.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do udzielania uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ V**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 47.**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

#### **§ 48.**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, a także udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczyć rodzicom i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w czasie zajęć stacjonarnych i on-line;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania w czasie zajęć stacjonarnych i on-line;
  - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w czasie zajęć stacjonarnych i on-line.
  - 4) przeprowadzanie egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach lub trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 49.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

#### **§ 50.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2. Podpisane przez rodziców i uczniów listy, potwierdzające uzyskanie powyższych informacji, przechowywane są do końca roku szkolnego w dokumentacji wychowawcy klasy.

### **§ 51.**

Rodzice są informowani o postępach lub trudnościach uczniów w nauce poprzez:

- 1) Dziennik elektroniczny;
- 2) indywidualną rozmowę na prośbę nauczyciela lub rodzica;
- 3) zebrania klasowe;
- 4) konsultacje indywidualne;
- 5) informacje w zeszytach przedmiotowych;
- 6) wpisy w zeszytach kontaktów z rodzicami;
- 7) karty śródrocznej oceny opisowej w klasach I -III.

### **§ 52.**

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu do domu na zasadach:

- 1) nauczyciel przekazuje pracę pisemną uczniowi z prośbą o jej zwrot wraz z podpisem rodzica;
- 2) uczeń przynosi nauczycielowi pracę pisemną w ciągu 7 dni;
- 3) w przypadku nieterminowego lub braku zwrotu pracy, uczeń nie otrzymuje kolejnych prac pisemnych do domu;
- 4) jeżeli regulamin sprawdzianu zewnętrznego, który odbywa się w szkole, nie dopuszcza udostępniania treści zagadnień sprawdzianu, są one tylko do wglądu na terenie szkoły w czasie konsultacji i zebrań z rodzicami.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

3. Po śródrocznym plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do zorganizowania zebrania i przekazania informacji rodzicom o uzyskanych przez uczniów ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

4. Rodzice mają prawo otrzymać do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia podczas konsultacji i zebrań.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

### **§ 53.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. 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.

3. 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.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele powinni w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować warunki i formy oceniania do potrzeb uczniów, dla których język polski nie jest językiem ojczystym.

#### **§ 54.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

3a. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Skreślony.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie uczniów w klasach I-III**

#### **§ 55.**

1. W klasach I - III przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) w formie pisemnej (karty pracy, prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda, zadania domowe, prace dodatkowe);
- 2) w formie ustnej (odpowiedzi i wypowiedzi, aktywność, recytacje, technika czytania);
- 3) zaangażowanie podczas zajęć fizyczno - ruchowych i artystycznych.

2. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych formy sprawdzania osiągnięć uczniów są determinowane przez możliwości techniczne platformy Office 365.

## **§ 56.**

1. Bieżące postępy uczniów mierzy się za pomocą skali stopniowej od 1 do 6 i dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (poza stopniem celującym) i „-” (poza stopniem niedostatecznym) przy ocenach bieżących.

## **§ 57.**

W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.

## **§ 58.**

1. Klasyfikacja roczna (śródroczna) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) oraz ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie w danym roku szkolnym.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu pisemnej opinii rodziców ucznia.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.

## **Rozdział 3**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów w klasach IV – VIII**

## **§ 59.**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w zapisie słownym wg skali: 6 – celujący  
5 – bardzo dobry  
4 – dobry  
3 – dostateczny  
2 – dopuszczający  
1 – niedostateczny
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (poza stopniem celującym) i „-” (poza stopniem niedostatecznym) przy ocenach bieżących.
4. Oceny od dopuszczającej do celującej uznane zostały za pozytywne oceny klasyfikacyjne, natomiast ocena niedostateczna uznana jest za negatywną ocenę klasyfikacyjną.

5. Oceny ze sprawdzianów i testów wystawiane są na podstawie progów procentowych:

- 1) niedostateczny – 0% - 39%
- 2) dopuszczający – 40% - 54%
- 3) dostateczny – 55% - 74%
- 4) dobry – 75% - 89%
- 5) bardzo dobry – 90% - 99%
- 6) celujący – 100%.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

## **§ 60.**

Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych jest opisana w procedurze wewnętrznej szkolnej (załącznik nr 7).

## **§ 61.**

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. W klasach IV – VIII przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy:

- 1) test;
- 2) wypracowanie;
- 3) dyktando;
- 4) referat;
- 5) praca klasowa;
- 6) sprawdzian semestralny lub roczny;
- 7) praca domowa;
- 8) karta pracy ucznia;
- 9) kartkówka (co najwyżej trzy ostatnie tematy lekcji);
- 10) wypowiedź ustna;
- 11) recytacja;
- 12) prezentacja wytworów uczniowskich (plansze, modele, gazetki, popisy muzyczne, prace plastyczne, prace wykonane przy pomocy komputera);
- 13) osiągnięcia sportowe;
- 14) udział w pracach zespołu uczniowskiego;
- 15) inscenizacje i gry dydaktyczne;
- 16) konkurs wiedzy przedmiotowej;
- 17) arkusze diagnostyczne typu egzaminacyjnego zawierające treści pokrywające się w całości ze zrealizowaną podstawą programową.

2a. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych formy sprawdzania osiągnięć uczniów są determinowane przez możliwości techniczne platformy Office 365.

3. Sprawdziany i testy osiągnięć mogą być przeprowadzone po zawiadomieniu uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z jednego przedmiotu w danym dniu nauki. W jednym tygodniu nie może odbyć się więcej niż trzy sprawdziany.

4. Sprawdziany i testy osiągnięć powinny być sprawdzone, omówione i ocenione wraz z uzasadnieniem najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od czasu ich przeprowadzenia.

## **Rozdział 4**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 62.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

4. Szczegółowe kryteria dotyczące wystawiania ocen zachowania znajdują się w punktowych zasadach oceniania zachowania uczniów.

5. Wystawienie oceny zachowania poprzedzone jest wypełnieniem przez ucznia karty samooceny.

6. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca klasy.

7. Wychowawca wystawiając ocenę klasyfikacyjną zachowania bierze pod uwagę liczbę punktów uzyskanych przez ucznia według zapisów w punktowych zasadach oceniania zachowania.

8. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W czasie nauki zdalnej ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z klasowym zespołem nauczycieli uwzględniając zaangażowanie ucznia w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe przysyłanie zadanych prac, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z dostępnych narzędzi internetowych.

## **Rozdział 5**

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 63.**

1. Klasyfikacja śródroczna, (roczna), począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym semestrze i roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny śródroczne (roczne) nauczyciel wystawia, biorąc pod uwagę oceny bieżące otrzymane w danym semestrze (roku szkolnym) oraz aktywność i zaangażowanie ucznia.

#### **§ 64.**

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się jeden raz w roku szkolnym w piątym miesiącu nauki, jej termin uwarunkowany jest terminem ferii zimowych.
2. W terminie trzech tygodni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Wychowawca klasy przekazuje informacje o przewidywanych rocznych ocenach ucznia rodzicom na piśmie.

#### **§ 65.**

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć

edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 66.**

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, odbiera świadectwo wraz z rodzicem.

#### **§ 67.**

1. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania. Nie ma takiego prawa uczeń, który dopuścił się: kradzieży, pobicia, zastraszania, wymuszania, dezorganizacji pracy na lekcjach.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona, jeżeli od dnia wystawienia przewidywanej oceny zachowania do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej:
  - 1) uczeń spełnienia kryteria na ocenę, o którą się ubiega;
  - 2) zaistnieją nowe okoliczności, np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 3) samorząd klasowy wyrazi pozytywną opinię;
  - 4) uczeń nie będzie miał upomnień wychowawcy klasy, negatywnych uwag, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
3. Wniosek o podwyższenie oceny z uzasadnieniem należy złożyć do wychowawcy klasy.
4. Wychowawca, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

#### **§ 68.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach.
2. Uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
  - 1) wcześniejsza systematyczna praca ucznia na lekcjach;
  - 2) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów i kartkówek) co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
  - 3) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 10%;
4. Wniosek o podwyższenie oceny z uzasadnieniem należy złożyć do wychowawcy klasy.
5. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą określa nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
6. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.
7. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian (lub inna forma, którą określił nauczyciel) został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń.

## **§ 69.**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który ma powyżej 50% nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych i jest z nich nieklasyfikowany.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. O możliwości nieklasyfikowania ucznia, nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o tym na piśmie rodziców ucznia.
4. Zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego w trakcie kształcenia na odległość reguluje procedura (załącznik nr 8).

## **§ 70.**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Rodzice ucznia składają w/w wniosek wraz z uzasadnieniem najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na w/w egzamin w przypadku:
  - 1) zaistnienia wyjątkowych zdarzeń losowych, które były przyczyną nieobecności;
  - 2) pozytywnych rokowań na systematyczną edukację ucznia w przyszłości.
4. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych – w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych – w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 71.**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności może się odbyć, gdy uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno –

wychowawczych. Sprawdzian wiadomości przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Podanie powinno zawierać: nazwę zajęć edukacyjnych, ocenę, od której uczeń się odwołuje, oraz ocenę, o którą się ubiega.
3. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń dotyczących wystawionej oceny zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Komisja przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej i ustnej.
5. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzic zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Mogą one być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od tej, od której uczeń się odwołuje. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Podanie o egzamin poprawkowy powinno wpłynąć w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 72.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia końcoworocznego posiedzenia rady pedagogicznej. O egzaminie poprawkowym rodzic i uczeń są informowani w formie pisemnej do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-edukacyjnych.
3. Zasady organizowania egzaminu poprawkowego w trakcie kształcenia na odległość reguluje procedura (załącznik nr 9).

## **§ 73.**

1. Podanie o egzamin poprawkowy powinno zawierać nazwę zajęć edukacyjnych objętych egzaminem.



2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu ust.6 niniejszego paragrafu.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa. Wniosek o sprawdzenie wiadomości i umiejętności należy złożyć w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

#### **§ 74.**

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia i pozytywne rokowania na jego systematyczną edukację w przyszłości rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

## **DZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 75.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym.
2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy - Prawo oświatowe, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów, Zarządzenie Prezydenta Miasta Lublin w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (na dany rok szkolny).
3. Po zakończeniu rekrutacji o przyjęciu do szkoły dziecka spoza obwodu decyduje dyrektor.
  - 1) skreślony
  - 2) do klas II – VIII mogą być przyjęci uczniowie osiągnący w poprzedniej szkole dobre wyniki w nauce oraz pozytywną ocenę zachowania.

4. Niespełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną 50% nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca nauki.
6. W związku z realizacją przez ucznia obowiązku szkolnego rodzice są informowani i akceptują:
  - 1) przekazywanie przez szkołę niezamówionych informacji na skrzynkę pocztową, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
  - 2) filmowanie/wykonywanie w czasie organizowanych przez szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach szkoły w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły;
  - 3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych.
7. W przypadku braku akceptacji któregokolwiek z punktów wymienionych powyżej rodzice mają prawo zgłoszenia powyższego do dyrektora szkoły.

Rodzice są informowani, iż administratorem danych osobowych ucznia realizującego obowiązek szkolny jest Szkoła Podstawowa nr 31 im. Lotników Polskich z siedzibą przy ul. Lotniczej 1, 20-322 Lublin. Dane zgromadzone przez szkołę będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy o systemie oświaty, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z ww. Ustawy o systemie oświaty. Dane zgromadzone przez szkołę przetwarzane są w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt 2. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa – Rozporządzenie o ochronie danych osobowych.

## **§ 76.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) informacji o jego prawach (dyrektor szkoły zapewnia uczniowi możliwość zapoznania się ze statutem szkoły, tekst statutu znajduje się w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły; nauczyciele wychowawcy dostarczają uczniom informacji na temat ich praw);
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 3) informacji o zbliżającej się pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) wglądu do własnych pisemnych prac kontrolnych ocenionych przez nauczyciela;
  - 5) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 6) informacji o przewidywanych ocenach rocznych z trzy tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 7) informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
  - 8) informacji o trybie odwoływania się od ustalonych ocen;
  - 9) zrozumiałego przekazu treści lekcji;
  - 10) uczestnictwa w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych;
  - 11) nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, jeśli wymaga tego sytuacja losowa;
  - 12) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;

- 13) pomocy w nauce; szkoła, w miarę możliwości, jest zobowiązana do zapewnienia realizacji tego prawa;
  - 14) pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 15) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań w ramach kół zainteresowań działających na terenie szkoły;
  - 16) indywidualnego toku lub programu nauki, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;
  - 18) wolności wypowiedzi, poglądów, opinii dotyczących życia szkoły, swobodnego wyrażania myśli i przekonań religijnych oraz światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób; poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na ocenę ucznia;
  - 19) wyrażania opinii i przedstawiania stanowiska we własnej sprawie lub w sprawie dotyczącej kolegi;
  - 20) przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 21) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 22) poszanowania godności;
  - 23) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach uczniowskich działających za zgodą i zgodą dyrektora szkoły na terenie placówki;
  - 24) higienicznych warunków nauki;
  - 25) odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych;
  - 26) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
  - 27) opieki przedlekarskiej;
  - 28) otrzymywania pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami, jeśli znajduje się w trudnej sytuacji materialnej; formami pomocy materialnej są między innymi bezpłatne posiłki w stołówce szkolnej, jednorazowe zasiłki szkolne w ramach przyznanych środków, stypendia socjalne;
  - 29) stypendium za wyniki w nauce przyznawanego zgodnie z regulaminem (załącznik nr 10);
  - 30) jednakowego traktowania i oceniania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny i społeczny czy wyznawaną religię;
  - 31) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu i możliwości dowiedzenia swoich racji;
  - 32) składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia - określa procedura (załącznik nr 11).
2. Uczeń ma obowiązek:
    - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz dbać o honor i tradycje szkoły;
    - 2) punktualnie uczęszczać na lekcje;
    - 3) nie opuszczać zajęć lekcyjnych bez powodu;
    - 4) w przypadku absencji dopilnować, aby rodzic usprawiedliwił nieobecności przez dziennik elektroniczny, w innej formie elektronicznej lub w formie pisemnej;

- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, brać w nich aktywny udział, odrabiać prace domowe;
- 6) uzupełniać zaległości w nauce wynikające z absencji;
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady rodziców, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 10) godnie reprezentować szkołę;
- 11) przestrzegać zasad kultury oraz poszanowania godności, dóbr osobistych i prywatności kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, nie wnosić na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających ich życiu i zdrowiu;
- 13) dostarczyć napisane przez rodzica lub lekarza zwolnienie z zajęć lekcyjnych;
- 14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie przedmiotowe, biblioteka i czytelnia, sale gimnastyczne, stołówka, świetlica, szatnia);
- 15) korzystać z szatni;
- 16) na terenie szkoły nosić obuwie zmienne, które nie zagraża zdrowiu;
- 17) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu zewnętrznego:
  - a) strój ucznia jest czysty, załania plecy, brzuch i bieliznę osobistą,
  - b) spódnice i spodenki nie mogą być krótsze niż do połowy uda,
  - c) strój nie może posiadać symboli grup nieformalnych działających niezgodnie z prawem ani elementów obraźliwych i nawołujących do przemocy,
  - d) ozdoby (łańcuszki, kolczyki, pierścionki, bransolety) nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia.
- 18) podczas lekcji, imprez klasowych i przerw nie opuszczać terenu szkoły;
- 19) posiadać pisemną zgodę rodzica na posiadanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; telefon i inne urządzenia elektroniczne powinien mieć schowany w torbie, plecaku; uczniom nie wolno używać telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych oraz na przerwach międzylekcyjnych na terenie całej szkoły, uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego; uczniom nie wolno na terenie szkoły używać telefonu i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający prawa innych osób do nietykalności osobistej; zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu, robienia zdjęć i hejtowania; wobec ucznia, który narusza zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, zostaną zastosowane kary statutowe;
- 20) Uczeń ma obowiązek w ostatnim roku nauki przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami – Prawo oświatowe.

## **Rozdział 2**

### **Nagrody i wyróżnienia**

#### **§ 77.**

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymywać uczniowie:

- 1) wyróżniający się w nauce;
- 2) wyróżniający się wzorowym zachowaniem;
- 3) aktywnie pracujący na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) godnie reprezentujący szkołę w konkursach, imprezach i zawodach sportowych;
- 5) będący laureatami konkursów;
- 6) osiągający 100% frekwencję.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
  - 1) nauczyciela wychowawcy;
  - 2) nauczycieli odpowiedzialnych w danym roku szkolnym za organizację konkursów, imprez i zawodów sportowych;
  - 3) samorządu uczniowskiego;
  - 4) rady pedagogicznej.
4. Nagroda może być udzielona w formie:
  - 1) indywidualnej pochwały na forum klasy lub całej społeczności szkolnej, przy czym rodzice ucznia akceptują upublicznienie informacji, której dotyczy pochwała, dyplomu;
  - 2) listu gratulacyjnego dla rodziców;
  - 3) nagrody rzeczowej;
  - 4) skreślony;
  - 5) statuetki „Ikar”;
  - 6) Medalu pilota Eugeniusza Kasprzaka;
  - 7) skreślony
  - 8) Nagroda Rady Rodziców.
5. Przyznawanie nagród i wyróżnień określają odrębne regulaminy (załącznik nr 12).
6. Od każdej nagrody lub wyróżnienia uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia przyznania nagrody lub wyróżnienia.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni.
8. Dyrektor pisemnie odpowiada, uzasadnia przyznanie nagrody lub wyróżnienia, ustosunkowując się do odwołania.

## **§ 78.**

Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami – Rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.

## **Rozdział 3**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów**

## **§ 79.**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole.
2. Ustala się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - 2) upomnienie pisemne udzielone przez nauczyciela – wychowawcę, informujące rodziców ucznia o jego niewłaściwym zachowaniu;
  - 3) rozmowa dyscyplinująca pedagoga szkolnego z uczniem;
  - 4) wezwanie rodziców ucznia przez nauczyciela – wychowawcę na rozmowę w obecności pedagoga i ucznia;
  - 5) pisemna nagana nauczyciela–wychowawcy;
  - 6) wychowawcza rozmowa dyrektora szkoły z uczniem w obecności nauczyciela i rodziców;
  - 7) zakaz udziału ucznia w wybranych imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
  - 8) pisemna nagana dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców o tym fakcie;
  - 9) przeniesienie ucznia przez dyrektora szkoły do równoległego oddziału;
  - 10) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
  - 11) powiadomienie przez dyrektora szkoły Sądu Rejonowego w przypadku, gdy uczeń zachowuje się w sposób agresywny albo wskazujący na demoralizację, zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się łamania prawa (kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.);
  - 12) przeniesienie ucznia, który dopuszcza się łamania prawa (kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków, zachowuje się agresywnie, zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów) do innej szkoły za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Kary powinny być stosowane według ustalonych propozycji:
- 1) w przypadkach szczególnie uzasadnionych kary mogą być udzielane z pominięciem ustalonej kolejności;
  - 2) wymierzenie kary powinno nastąpić po dokładnym rozpatrzeniu okoliczności i przebiegu przewinienia;
  - 3) o wymierzonej karze informuje rodziców wychowawca klasy.

## **§ 80.**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy, do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od nałożenia kary.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę (ustnie lub pisemnie), zawiesić warunkowo wykonanie kary.

## **DZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 81.**

1. Szkoła posiada imię „Lotników Polskich”, sztandar, hymn i logo.
2. Ceremoniał szkolny, określony w odrębnym dokumencie (załącznik 13), stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości szkolnych.

#### **§ 83.**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 84.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 30.11.2017 roku.
3. Statut jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały przez radę pedagogiczną.
- 4a. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut obowiązuje od dnia 01.12.2017 roku.