

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 7**  
**im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach**



**Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 7  
im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach  
przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 9 marca 2026 r.**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	
Postanowienia wstępne .....	str. 3
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły.....	str. 4
Rozdział III	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 9
Rozdział IV	
Organizacja szkoły.....	str. 16
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 30
Rozdział VI	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	str. 38
Rozdział VII	
Uczniowie szkoły.....	str. 41
Rozdział VIII	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	str. 47
Rozdział IX	
Postanowienia końcowe.....	str. 66

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### §1

1. Szkoła Podstawowa nr 7 im. K. Makuszyńskiego w Skierniewicach jest publiczną szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Św. M. Kolbe 30.
3. Szkoła nosi numer 7.
4. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Miasto Skierniewice.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Łodzi.
8. Do obwodu szkoły zgodnie z uchwałami nr XXXIV/19/2017 z dnia 9 lutego 2017 r. oraz nr XXXIX/76/2017 z dnia 29 czerwca 2017 r. należą następujące ulice: Artyleryjska, ppłk. pil. Romualda Sulińskiego, Bitwy Pod Lenino, Bohaterów Westerplatte, Czwartaków, Stanisława Domarasiewicza, Dywizjonu 303, Fabryczna, Grabina, Gwardzistów, Św. Maksymiliana Kolbe, Kolejowa, Kosynierów, Parowozowa, Pasażerska, Podchorążych, Podkładowa, Powstańców Warszawy, Przemysłowa (od ul. Czerwonej do ul. Grabina), Rakietowa, Rekreacyjna, Szwoleżerów, Torowa, Trakcyjna, Ułańska, Wagonowa, Warszawska, Semaforowa.

### §2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły 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

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. K. Makuszyńskiego w Skierniewicach;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. K. Makuszyńskiego w Skierniewicach;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

4. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Skierniewice.
6. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach;
7. Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach;
8. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rad oddziałowych rodziców poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych;
9. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do szkoły podstawowej;
10. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### §5

1. 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) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) 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, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, 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 poprzez 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;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
  - 14) w przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
    - a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
    - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
    - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

- e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego.

2. Szkoła realizuje 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 bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i 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, rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 8) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 9) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 10) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 11) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 12) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 14) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) oraz zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 18) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 24) integrację uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkolną.

## §8

1. 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/etyki w szkole;
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
  - 5) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) współpracę z instytucjami na terenie miasta Skierniewice: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
  - 7) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

## §9

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 terenie szkoły – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych pomieszczeń do spędzania przerw międzylekcyjnych dla uczniów kl. I–III oraz IV–VIII;
  - 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 wykonywanej pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w wyznaczonym do tego pomieszczeniu;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, 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) monitorowanie najbardziej zagrożonych miejsc w szkole i na jej terenie;
- 14) natychmiastowe reagowanie przez nauczycieli i pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 15) kontrolowanie przez pracowników obsługi wejść osób postronnych na teren szkoły w celu ustalenia potrzeby ich pobytu, zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tych osób bezpośrednio do dyrektora;
- 16) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 17) powierzanie przez dyrektora szkoły funkcji koordynatora ds. bezpieczeństwa wskazanemu nauczycielowi;
- 18) wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, określających:
  - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - b) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - c) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
  - d) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - f) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

- h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
  - i) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - j) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - k) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - l) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
  3. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i wyjazdów dla uczniów szkoły określają *Regulamin wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły, z wyjątkiem wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach* oraz *Regulamin wycieczek szkolnych organizowanych w Szkole Podstawowej nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach*.
  4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  5. Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa realizuje swoje zadania poprzez:
    - 1) analizę zagrożeń i potrzeb szkoły w tym zakresie,
    - 2) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa,
    - 3) ocenę stanu bezpieczeństwa i przedstawianie wynikających z niej wniosków radzie pedagogicznej.
  6. Uchylony

### **ROZDZIAŁ III**

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

##### **§10**

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 Łódzki Kurator Oświaty.
3. Uchylony

##### **§11**

1. Dyrektor szkoły 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 wewnątrz społeczności szkolnej;
  - 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) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. 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) realizacja 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 Łódzkiego 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 mieszkające 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 uczniom nauczania indywidualnego, w sytuacji, gdy posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 19) ustalanie 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) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 23) zawieszenie zajęć, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
    - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt. a-c – w przyp. i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11;
  - 24) organizowanie dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku ich zawieszenia na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;
  - 25) określenie Standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie, 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, w miarę możliwości, 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) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszanie 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.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

## §12

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

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 szkoły 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 wychowania przedszkolnego lub 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 szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz projekt jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany, o ile w szkole nie funkcjonuje rada szkoły.
  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 zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### §13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
  - 1) Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  - 2) Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły

- w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
- 3) Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
  - 4) Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
    - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - 5) Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu, podejmując działania z tego zakresu.
  - 6) Uchylony
  - 7) Uchylony
  - 8) Uchylony
  - 9) Uchylony
  - 10) Uchylony

#### §14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem oraz nie jest sprzeczny z aktami prawnymi wyższego rzędu.
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 szkoły;
  - 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.

#### **§15**

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

#### **§16**

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. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

#### **§17**

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
2. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły, dyrektor podejmuje działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły.
3. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod

uwagę dobro szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.

4. W szkole konflikty rozwiązywane są w następujący sposób:

1) Konflikt nauczyciel – rodzic.

Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy pedagoga. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi.

2) Konflikt nauczyciel – nauczyciel.

Strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc mediatora lub zgłosić sprawę pedagogowi. Pedagog wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły.

3) Konflikt uczeń – nauczyciel.

Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w Statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu wychowawca stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli jest to niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, a w ostateczności dyrektora szkoły.

4) Konflikt uczeń – uczeń.

Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga, gdy konflikty mają charakter notoryczny i próby ich rozwiązania nie przyniosły oczekiwanych efektów. Powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5) Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna.

Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.

6) Konflikt dyrektor – rada rodziców.

Spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium rady rodziców z udziałem dyrektora oraz przedstawicieli rady pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### §18

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. Liczba uczniów w oddziałach II-go etapu edukacyjnego jest ustalana przez organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I -III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków.
4. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
5. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki
6. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§19 uchylony

§20 uchylony

#### §21

1. Dyrektor na podstawie wydanych orzeczeń do kształcenia specjalnego oraz 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.

#### §22

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.

**§ 23**

1. Podstawowymi formami działalności szkoły są:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub jako kształcenie zintegrowane,
  - 2) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
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.

**§ 23a**

Organizacja kształcenia na odległość:

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, mogą być realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych;
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole.

7. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 1) Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny Vulcan;
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
    - d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    - e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
    - f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiu;
    - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
  - 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - c) drogą mailową (adres służbowy).
  - 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł
  - 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
    - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
    - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
  - 5) Uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze

szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
9. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online odbywać się będą w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 3.
10. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
11. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
12. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
13. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym nz;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) nieuzasadniony brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
  - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w

- statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych i sprawdzianów; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
  - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania np.: w aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
  - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
  - 11) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - 12) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - 13) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
  - 14) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e–dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00);
  - 15) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
  - 16) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.
14. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

15. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ustawie dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

#### **§24**

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.

#### **§25**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu

spośród z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
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 nauczyciela, wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### §26

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 szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, specjalistyczne oraz opiekuńcze.

#### §27

1. Począwszy od roku szkolnego 2018/19 uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu po szkole podstawowej. Szczegółowe zasady przygotowania, organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty określone są w *Informacji o sposobie organizacji przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty* obowiązująca w danym roku szkolnym ogłaszanej przez CKE.

#### §28

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.
2. Deklaracja powinna być wyrażona w formie pisemnego oświadczenia, które pozostaje ważne przez cały okres edukacji i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uchylony
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Uchylony
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia

z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

8. Dyrektor szkoły – jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa, powierza opiekę w czasie przemieszczania się uczniów do miejsca odbywania się rekolekcji i w drodze powrotnej pozostałym nauczycielom.
9. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są w tym czasie zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
10. Uczniowie mają możliwość uczęszczania na zajęcia z etyki i religii w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych dla I-go i II-go etapu edukacji, które organizowane są w następujący sposób:
  - 1) w przypadku gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danej klasy, nauka religii odbywa się dla uczniów tej klasy w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej;
  - 2) w przypadku gdy na naukę religii zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów danej klasy, nauka religii może odbywać się dla uczniów tej klasy w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej;
  - 3) liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej w szkole obejmującej uczniów klas IV-VIII nie może przekraczać 28, a w przypadku grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej uczniów klas I-III szkoły podstawowej – 25;
  - 4) grupa międzyoddziałowa lub międzyklasowa może obejmować uczniów klas I-III albo IV-VI, albo VII i VIII.

## §29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacji zdrowotnej” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do dnia 25 września danego roku szkolnego.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacji zdrowotnej”, mogą mieć zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie przez ucznia szkoły.

**§29a**

1. W szkole funkcjonuje *Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego* obejmujący zaplanowane i systematyczne działania, których celem jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowywany jest na rok szkolny.
3. Program zawiera:
  - 1) cele ogólne;
  - 2) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w szkole;
  - 3) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Program opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego.
5. W terminie do 30 września każdego roku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;
  - 2) w klasach VII-VIII ponadto na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
  - 1) w klasach I-VI: orientację zawodową, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji, pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) w klasach VII-VIII: wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz przekazywaniu informacji n/t systemu edukacji i rynku pracy.
8. Treści programowe z doradztwa zawodowego we wszystkich klasach obejmują następujące obszary:
  - 1) poznanie siebie oraz własnych zasobów,
  - 2) świat zasobów i rynek pracy,
  - 3) rynek pracy i uczenia się przez całe życie,
  - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
9. Za realizację treści zawartych w *Wewnętrznym Systemie Doradztwa Zawodowego* odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, wychowawcy, doradca zawodowy, pedagog i psycholog.
10. Udział uczniów klas VII-VIII jest obowiązkowy i nie wymaga zgody rodziców.
11. Zajęcia z doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie przez ucznia szkoły.

**§30**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za zgodą dyrektora z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§31**

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. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. 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 roli medialno-informacyjnej;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i 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) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.
5. 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 pozycjach zakupionych do biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) wdrażanie programów mających 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,
  - e) gromadzeniu szkolnej filmoteki z uroczystościami klasowymi i szkolnymi;
- 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,
  - d) uczestniczenie w spotkaniach autorskich i imprezach kulturalno-czytelniczych.

### §32

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 lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących dzieci,
  - 2) w drugiej kolejności obydwojga 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 szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły dostosowując je do potrzeb środowiska lokalnego.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych nad którymi opiekę sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
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. Wychowawcy świetlicy współpracują 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 szkolnej*, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 32a

1. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresownej pomocy bliźnim.
2. Celem szkolnego koła wolontariatu jest:
  - 1) uwrażliwianie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
  - 2) kształtowanie charakteru – ćwiczenie cierpliwości i opanowania emocji,
  - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
  - 5) rozwijanie kreatywności i zaradności życiowej,
  - 6) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i w środowisku szkolnym,
  - 7) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
  - 8) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi,
  - 9) zdobywanie przez uczniów nowych doświadczeń i kompetencji.
3. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu i na zasadach określonych w *Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu*.
4. Członkiem koła może zostać każdy zainteresowany uczeń szkoły.
5. Dyrektor, w każdym roku szkolnym ustala opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu, którego zadania i obowiązki zawarte są w regulaminie, o którym mowa w ust. 9.

#### §33

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, który wydawany jest wyłącznie w stołówce szkolnej w określonych godzinach. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne.
2. Uczniowie korzystają z posiłków przygotowywanych przez firmę zewnętrzną za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji oraz organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

#### §34

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) pracownię komputerową,
  - 3) salę gimnastyczną,

- 4) eko-pracownię,
- 5) bibliotekę,
- 6) gabinet pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) pracownię multimedialną,
- 8) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 9) salę świetlicy szkolnej.

### §35

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 szkoły, a koordynuje i monitoruje wicedyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) gimnastyki korekcyjnej,
  - 4) zajęć rozwijających zainteresowania,
  - 5) porad i konsultacji indywidualnych,
  - 6) zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych.
4. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

### §36

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, bezrobocie, alkoholizm, narkomania, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Szczegółowe zasady udzielania pomocy o charakterze socjalnym określa *Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Skierniewice*.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym czas, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego półrocza nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
11. Szczegółowe kryteria przyznawania stypendiów za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe zawarte są w *Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe dla uczniów SP nr 7 im. K. Makuszyńskiego w Skierniewicach*.
12. W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

### §37

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skierniewicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa, współpraca z instytucjami wymienionymi w pkt. 1-7 odbywa się zdalnie - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

## ROZDZIAŁ V

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### §38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz 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.

### §39

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.

### §40 Uchylony

### §41

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;
  - 4) monitorowanie sytuacji i dobrostanu uczniów oraz zwracanie uwagi na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
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 i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych,

- którym potrzebna jest indywidualna opieka psychologiczno-pedagogiczna;
- 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, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, 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 oraz zaobserwowane i skonsultowane z rodzicami potrzeby oraz problemy występujące w zespole klasowym;
  - 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, materialnej i socjalnej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania 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 ucznia poprzez zachęcanie 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 ucznia o uzyskiwanych przez niego 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 przez dyrektora szkoły;
  - 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 celu rozbudzania u uczniów potrzeby czytania.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i 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 szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
  6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły oraz rozwiązywane zgodnie z §17 ust. 4 statutu.

#### **§42**

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 ucznia, 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) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;

- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy, zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niepokojących absencjach;
- 7) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 8) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 10) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 11) postępowanie zgodnie z *Kodeksem etyki zawodu nauczyciela*;
- 12) dokumentowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) uczestniczenie w pracach funkcjonujących w szkole zespołów nauczycieli;
- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów;
- 15) opracowywanie planów pracy i dokonywanie ich ewaluacji w formie sprawozdań;
- 16) przeprowadzanie diagnozy w zakresie nauczanej edukacji i przedstawianie radzie pedagogicznej wyników analiz;
- 17) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, realizowanie zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi;
- 18) Uchylony

#### §43

1. Do zadań pedagoga, psychologa 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) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skierniewicach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 14) podejmowanie działań w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami mowy w celu przezwyciężenia trudności w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

- i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w celu wsparcia ich w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca dotyczy:
    - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
    - b) prowadzeniu działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
  - 2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy:
    - a) opracowania i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów. Wsparcie dotyczy:
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy

z uczniem;

- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która dotyczy rodziców, uczniów i nauczycieli.
- 5) Współpraca z innymi podmiotami, takimi jak: poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym poradnie specjalistyczne, placówki doskonalenia nauczycieli, inne szkoły, organizacje pozarządowe oraz inne instytucje i podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektor, pielęgniarka środowiska, asystent rodziny, kurator sądowy.
- 6) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

#### §44

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) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
- 6) dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych;
- 7) wspomaganie działań szkoły w realizacji jej programów;
- 8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
- 9) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 10) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 11) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 12) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 13) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 14) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 15) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 16) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 17) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 18) 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.

#### §45

1. W szkole działają zespoły nauczycieli oddziałów klasowych, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu nauczycieli oddziału należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 4) organizowanie efektywnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym także dla uczniów posiadających szczególne uzdolnienia lub zainteresowania;
  - 5) ocena efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### §46

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
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 uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 5) przeprowadzanie diagnoz w zakresie różnic edukacji oraz dokonywanie analizy ich wyników;

- 6) dokonywanie ewaluacji realizowanych programów edukacyjnych, własnej pracy oraz osiągnięć i niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 7) współorganizowanie uroczystości, imprez, turniejów i konkursów zgodnie z przyjętym planem pracy zespołu.

#### §47

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżącej działalności szkoły oraz problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawcy poszczególnych oddziałów oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) wychowawcy świetlicy szkolnej,
  - 2) inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły jego stały monitoring oraz coroczna ewaluacja;
  - 5) ustalanie form opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebne jest wsparcie.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### §48

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 przekonaniem.
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 szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub

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 przedszkolnego oraz realizującemu obowiązek szkolny na I etapie edukacji opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 8) usprawiedliwiania na bieżąco wg przyjętych w szkole zasad nieobecności swoich dzieci na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych – konkursy, wyjazdy, turnieje, zawody itp.

#### §49

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców wg przyjętych w szkole zasad;
  - 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 i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

#### §50

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 pozostałymi nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedy 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 (dyżury w ramach godzin dostępności nauczyciela, zebrania);
  - 6) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość, a także poprzez umożliwienie we wskazanych przez Dyrektora Szkoły terminach i formach konsultacji, mających na celu wspieranie rodziców i uczniów;
  - 7) współpracy z poradnią za pomocą telefonu zaufania dla rodziców uczniów mających szczególne trudności w radzeniu sobie z trudnymi emocjami i zachowaniem.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, a w razie potrzeby także

- z poszczególnymi nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawom stwarzającym zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zapoznanie się z obowiązującymi w szkole dokumentami (statut, regulaminy, procedury, plany pracy, programy).
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
  4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
  5. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
    - 1) spotkania plenarne rodziców danej klasy;
    - 2) spotkania Rady Klasowej Rodziców z wychowawcą;
    - 3) spotkania plenarne Rad Klasowych rodziców z Dyrekcją szkoły;
    - 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
    - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami.
    - 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
    - 7) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, dyrektor – rodzic;
    - 8) kontakty poprzez dziennik lekcyjny za pomocą wiadomości mailowych;
    - 9) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
    - 10) zapraszanie rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach trudnych, kiedy ma miejsce notoryczne przekraczanie norm zachowania oraz łamanie zasad współżycia w społeczności szkolnej;
    - 11) w przypadkach poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem, wypadek na terenie szkoły itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy/nauczyciela/dyrekcji z rodzicami;
    - 12) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe, rejestry, dzienniki specjalistów).
  6. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru, innych zajęć prowadzonych z uczniami.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

## §51

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.
3. Szczegółowe zasady i kryteria przyjmowania uczniów do klasy pierwszej oraz dzieci do oddziału przedszkolnego regulują odpowiednio *Regulamin przyjmowania uczniów do klasy I* oraz *Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego*.

## § 52

1. Uczeń zobowiązany jest dostosować swój strój i wygląd do obowiązujących w szkole zasad.
2. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: biała, gładka bluzka, czarna, granatowa lub szara spódnica zakrywająca uda, ewentualnie sukienka lub spodnie w ww. kolorach,
  - 2) chłopcy: biała, gładka koszula, czarne lub granatowe spodnie,
  - 3) w chłodne dni okrycie wierzchnie (sweter, kamizelka, żakiet, marynarka – czarne, granatowe lub szare),
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (koszulka sportowa z krótkim rękawem, spodenki sportowe, bawełniane skarpetki, w chłodne dni dres, obuwie – adidasy lub tenisówki).
5. Strój sportowy poza obuwem jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana przed i po zajęciach sportowych.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
7. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
8. Uchylony
9. Uchylony
10. Wychowawcy zobowiązani są do zapoznawania rodziców i uczniów na początku roku szkolnego z obowiązującymi w szkole zasadami stroju i wyglądu.
11. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do kontroli przestrzegania przez uczniów wyglądu i stroju, a w przypadku naruszania obowiązujących zasad do reagowania zgodnie z zapisami statutu.

**§53**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego 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 jego 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 ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce.
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 14) zgłaszania wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub rzecznikowi praw dziecka zaistniałych faktów, które odbiera jako naruszenie praw ucznia, a w szczególności jako zagrożenie własnego życia, godności lub bezpieczeństwa;
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
  - 18) pomocy materialnej;
  - 19) opieki pielęgniarskiej;
  - 20) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

w związku z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę;

- 21) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia; korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

#### §54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
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.
5. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty jej złożenia i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

#### §55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach oraz procedurach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem 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 go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczycieli do wykonania w domu zgodnie z zasadami ujętymi w aktach wyższego rzędu

- 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 7 dni od dnia stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia,
- 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 tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów oraz innych środków psychoaktywnych;
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu zgodnego z przyjętymi w szkole zasadami;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny codzienny, galowy lub sportowy;
- 18) uchylony
- 19) uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych w *Statucie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach*.

## §56

### 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) na zakończenie roku szkolnego uczniowie klas IV–VIII z najwyższą w szkole średnią oraz wzorowym zachowaniem otrzymują Nagrodę Dyrektora Szkoły; fundatorem nagrody jest Dyrektor; rodzice otrzymują listy gratulacyjne;
- 2) statuetkę „Prymus Szkoły” – otrzymują uczniowie kl. IV–VIII ze średnią 5,0 i wyższą oraz wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem; rodzice uczniów otrzymują listy gratulacyjne;

- 3) statuetkę „Wzorowy Uczeń” – otrzymują uczniowie kl. IV–VIII ze średnią ocen od 4,75 do 4,99 oraz wzorowym i bardzo dobrym zachowaniem, a także uczniowie kl. I–III osiągający najwyższe wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie; rodzice otrzymują listy gratulacyjne;
  - 4) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 5) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 6) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
  - 7) dyplom uznania;
  - 8) stypendium;
  - 9) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
  - 10) nagrodę rzeczową.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
  - 3) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach, zawodach sportowych;
  - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
  - 6) stuprocentowa frekwencja;
  - 7) czytelnictwo.
3. Do każdej przyznanej nagrody rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie za pomocą środków komunikacji elektronicznej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni i może się posiłkować opinią wybranych przez siebie organów szkoły.

## §57

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) Naruszenie bezpieczeństwa i godności ludzkiej, a w szczególności:
    - a) niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
    - b) naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób przejawiające się agresywnym zachowaniem, naruszaniem nietykalności osobistej, agresją słowną, znieważaniem, napaścią czynną, stosowaniem gróźb;
    - c) nieprzestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
    - d) rażące naruszanie podstawowych norm społecznych przejawiające się wandalizmem, niszczeniem mienia szkoły lub osób trzecich, wulgarne i niekulturalne zachowanie;

- e) palenie tytoniu i picie alkoholu, używanie e-papierosów, stosowanie narkotyków, środków psychoaktywnych i odurzających;
  - f) niewłaściwy strój i wygląd;
  - g) kradzieże i wyłudzenie pieniędzy i przedmiotów;
  - h) nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności;
  - i) fałszowanie podpisów, ocen oraz zapisów w dokumentacji przebiegu nauczania;
  - j) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerw niezgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
  - k) zamieszczanie na portalach społecznościowych treści i zdjęć o charakterze wulgarnym, naruszających dobra osobiste innych osób.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
  - 2) uchylony
  - 3) uwagę w dzienniku elektronicznym;
  - 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
  - 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
  - 6) nagana dyrektora szkoły;
  - 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 8) pozbawienie ucznia możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych, wycieczkach itp.;
  - 9) pozbawienie pełnionej w klasie lub szkole funkcji;
  - 10) wykluczeniem z reprezentowania szkoły (zawody sportowe, uroczystości państwowe);
  - 11) przeniesieniem do innej szkoły.

#### §58

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z§ 55 ust. 4 p. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### §59

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

#### §60

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły

- w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
  3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zasady składania odwołania w tej formie ustala Dyrektor Szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WENĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### §61

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego oraz ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o szczególnych jego uzdolnieniach;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
- 4a. Podczas zdalnego nauczania:

- 1) czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci e-learningu.
- 2) codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na ocenę z zachowania na koniec okresu/semestru.
- 3) w szczególności oceniane będą takie działania jak:
  - a) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;
  - b) utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: dziennik elektroniczny, e-mail, sms, portale społecznościowe;
  - c) bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzanie faktu jej otrzymania;
  - d) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;
  - e) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli (udowodnienie plagiatu będzie niosło za sobą konsekwencję w postaci negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym)
  - f) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
  - g) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;
  - h) podejmowanie prób samooceny;
  - i) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną; stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i bhp w czasie epidemii zalecanych przez organy państwa.
5. 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 rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę

uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega wiedza i umiejętności uczniów wykazywane podczas lekcji;
- 2) ocenianiu mogą podlegać wykonane przez uczniów prace podczas lekcji przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) uchylony;
- 4) uchylony.

## §62

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 rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 podpunktach 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. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów dostępne są u nauczycieli oraz zamieszczane na stronie internetowej szkoły.

## §63

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
  - 1) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danej klasie z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 10 dni roboczych od dnia ich napisania przez ucznia.
5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
6. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
7. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
  - 1) prace pisemne uczeń może sfotografować;
  - 2) uczeń może otrzymać kopię swojej pracy;
  - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
    - w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
  - 4) uchylony;
  - 5) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia;
  - 6) uczeń może otrzymać kopię swojej pracy.

#### §64

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, ze względu na jego potrzeby i możliwości.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do Szkoły, są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z 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.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odpowiednich przepisach.
9. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
10. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## §65

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

Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

2. Ocenianie bieżące może być również realizowane za pomocą:
  - a) oceny słownej - odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
  - b) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
  - c) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
3. Postępy ucznia mogą być wyrażone w dzienniku w postaci oceny cyfrowej lub w formie opisowej.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) **stopień celujący (6) oznacza**, że uczeń, w pełni opanował wymagania zawarte w podstawie programowej, wykazuje samodzielność i kreatywność w rozwiązywaniu problemów o wysokim stopniu trudności, których potwierdzeniem mogą być osiągnięcia w konkursach, zawodach pozaszkolnych i innych;
  - 2) **stopień bardzo dobry (5) oznacza**, że uczeń, opanował wiedzę i umiejętności na górnej granicy wymagań edukacyjnych, biele wykonyje zadania, również

- nietypowe i potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w sytuacjach nowych;
- 3) **stopień dobry (4) oznacza**, że poziom wiadomości i umiejętności, które posiada uczeń umożliwiają mu sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
  - 4) **stopień dostateczny (3) oznacza**, że uczeń, opanował wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowym i potrafi je zastosować do rozwiązywania zadań typowych;
  - 5) **stopień dopuszczający (2) oznacza**, że uczeń, opanował wiedzę i umiejętności z zakresu koniecznego, co umożliwia mu realizowanie treści w klasie programowo wyższej;
  - 6) **stopień niedostateczny (1) oznacza**, że uczeń, nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym oraz uniemożliwia mu to kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
6. Nauczyciele stosują następujące formy gromadzenia informacji, umożliwiające poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym czy nastąpiła ewaluacja nauczania:
- 1) praca klasowa – rozumiana jako 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 tygodniu mogą się odbyć najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowy wyprzedzeniem oraz poprzedzone powtórzeniem materiału;
    - b) ocena powinna być wpisana do dziennika elektronicznego w celu przekazania informacji rodzicom i uczniom;
    - c) 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) kartkówka - (10-20 min.) obejmująca treści nauczania z ostatnich 3 lekcji, może być przeprowadzane bez uprzedzenia;
  - 3) wypowiedź ustna;
  - 4) inne formy wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć.
  - 5) uchylony
  - 6) uchylony
  - 7) uchylony

- 8) uchylony
  - 9) uchylony
  - 10) uchylony
  - 11) uchylony
  - 12) uchylony
7. Ustala się następujące kryteria procentowego oceniania prac pisemnych:

<b>% poprawnych odpowiedzi</b>	<b>W klasach I - III</b>	<b>W klasach IV - VIII</b>
0 – 29%	1	ndst.
30 – 49%	2	dop.
50 – 74%	3	dst.
75 – 89%	4	db.
90 – 99%	5	bdb.
100%	6	cel.

- 8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 8a. W klasach IV-VIII roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami cyfrowymi wpisanymi w pełnym brzmieniu . Natomiast oceny śródroczne mogą być wyrażone w postaci oceny cyfrowej z „+” lub „-” lub opisowej.
- 9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
- 10. Uchylony.
- 10a. Uczeń ma możliwość poprawić oceny z prac pisemnych w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 11. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września każdego roku szkolnego oraz w czasie spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem. Na bieżąco oceny dostępne są dla uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym.

## §66

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

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, w klasach I - VIII, ustala nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
10. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następujących kryteriów:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
    - a) jest zawsze przygotowany do zajęć, jest aktywny na lekcjach;
    - b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
    - c) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn Szkoły;

- d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- e) reprezentuje godnie Szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
- f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań;
- g) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- h) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- i) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie na zmianę i strój szkolny;
- k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- l) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- m) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- n) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- o) poszerza swój zakres języka ojczystego;
- p) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- q) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- r) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- s) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- t) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

**2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
- b) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- c) zna i chętnie śpiewa hymn Szkoły;
- d) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- e) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;

- i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą;
- j) przestrzega zasad higieny osobistej;
- k) nigdy nie ulega nałogom;
- l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- m) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- n) zawsze nosi strój szkolny, zmienia obuwie;
- o) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.

**3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
- e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- f) zna symbole Szkoły, hymn Szkoły;
- g) nosi strój i obuwie wymagane regulaminem Szkoły;
- h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- l) nie ulega nałogom,
- m) rozumie i stosuje normy społeczne;
- n) szanuje mienie społeczne;
- o) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- p) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
- q) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
- r) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

**4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
- c) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- d) nie zna hymnu Szkoły;
- e) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
- f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- g) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;

- h) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
- i) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- j) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- k) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- l) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- m) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- n) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- o) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- p) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- q) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
- r) używa zwrotów grzecznościowych;
- s) czasem pomaga koleżankom i kolegom;

**5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- d) nie przygotowuje się do lekcji;
- e) nie nosi stroju szkolnego, obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
- h) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- n) często zaniedbuje higienę osobistą;
- o) ulega nałogom;
- p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- q) lekceważy ustalone normy społeczne;
- r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

**6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych - nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;

- c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
  - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
  - e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
  - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
  - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
  - h) ulega nałogom;
  - i) celowo niszczy mienie Szkoły;
  - j) wchodzi w konflikt z prawem;
  - k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.
11. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
12. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia w danej klasie dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
13. Uchylony.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## §67

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, najpóźniej do połowy lutego.
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, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

#### §68

1. Nie później niż na 30 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 poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych przekazuje wychowawca klasy na zebraniach z rodzicami lub w przypadku nieobecności na zebraniu rodzice zapoznają się z wpisami do dziennika elektronicznego i potwierdzają zapoznanie się z informacją. W przypadku braku kontaktu z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego, szkoła wysłała dwukrotnie powiadomienie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
4. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę roczną. W tym celu rodzic składa do dyrektora pismo zawierające prośbę i powód poprawienia oceny z danego przedmiotu lub zachowania, zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) pismo rodzic musi złożyć w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
  - 2) termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły;
  - 3) egzamin sprawdzający musi się odbyć nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 4) egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu;

- 5) zakres sprawdzianu musi obejmować cały rok nauki szkolnej;
  - 6) uzyskanie ze sprawdzianu oceny wyższej niż przewidziana jest jednoznaczne z wystawieniem jej przez nauczyciela jako rocznej klasyfikacyjnej;
  - 7) uzyskanie oceny na poziomie wcześniej proponowanym przez nauczyciela lub niższej jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej przewidywanej przez nauczyciela;
  - 8) uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się poprzez ponowne rozpatrzenie postawy ucznia przez wychowawcę, który jest zobowiązany sporządzić uzasadnienie oceny zachowania i przedstawić je do akceptacji radzie pedagogicznej.
5. Najpóźniej na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### §69

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 przeznaczonego 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 określa *Regulamin przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających* ustalona na podstawie ustawy o systemie oświaty.

#### §70

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. 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 przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### §71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 szkoły 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 zachowania.
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 w *Regulaminie przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających* w oparciu o wytyczne zawarte w ustawie o systemie oświaty.
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.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po dokonanej klasyfikacji a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikają z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły: **sekretariat@sp7skierniewice.pl**
8. Egzamin klasyfikacyjny podczas zdalnego nauczania:
  - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły (także w formie elektronicznej, zdalnej, dopuszczonej przez ministerstwo/ określonej w odrębnych przepisach w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie).
  - 2) Forma elektroniczna egzaminu wymaga sprawnego łącza internetowego, sprzętu komputerowego, oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i fonię w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin.
  - 3) Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury udostępnionej uczniowi i jego rodzicom min. 3 dni przed terminem egzaminu.
  - 4) Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły sp7@sp7skierniewice.pl najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  - 5) W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. W sytuacjach szczególnych wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły rada pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez dyrektora szkoły.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MEN lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w

narzędzi określa odrębna procedura.

- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności – w tym również w formie zdalnej jeśli egzamin przeprowadzany jest w warunkach okresowego, ograniczonego, funkcjonowania szkoły, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, także z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo/ określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
  - 8) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia - także podczas egzaminu w formie zdalnej.
  - 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły, a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Odwołanie się od rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych a sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
  - 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo/ określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej ) dokumentację dotyczącą egzaminu sprawdzającego.

## §72

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 szkoły.
3. Warunki, tryb i forma egzaminu poprawkowego zawarta jest w obowiązującym w szkole *Regulaminie przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych,*

*sprawdzających* ustalonego na podstawie wytycznych ministra właściwego 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.
6. Promowanie:
  - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
  - 2) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. A w przypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych – TIK, inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych skany podpisanych pism, wydruki, oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.
  - 3) Na wniosek ucznia/rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu na terenie szkoły, a w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się za zgodą i na zasadach określonych przez dyrektora szkoły, zastosowanie w tym celu komunikacji zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

### §73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Szkoła Podstawowa nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach*.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §75

1. Szkoła posiada: patrona, sztandar, hymn szkoły oraz logo. Warunki stosowania sztandaru szkoły określa *Ceremoniał szkolny*.
2. *Ceremoniał szkolny* jest odrębnym dokumentem, który opisuje także organizację świąt państwowych, religijnych i szkolnych.
3. Ze względu na czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, nie stosuje się sztandaru szkoły.
4. Uchylony.

#### §76

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednoczony statutu.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły;
  - 2) w sekretariacie szkoły;
  - 3) w bibliotece szkolnej;
  - 4) na stronie internetowej szkoły.

#### §77

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego w Skierniewicach” uchwalony w dniu 30 października 2024 roku”.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 9 marca 2026 roku.