

Statut Szkoły Podstawowej nr 3  
im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu  
jest załącznikiem do Uchwały nr 7/2017/2018



**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 3**  
**im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka**  
**w Łowiczu**

Nowelizacja – 17 kwietnia 2024 r. – uchwała nr 19/2023/2024

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	<b>Nazwa i typ szkoły, siedziba .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2</b>	<b>Imię szkoły .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 3</b>	<b>Nazwa i siedziba organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny ...</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 4</b>	<b>Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 5</b>	<b>Organy wewnętrzne szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>23</b>
<b>Rozdział 6</b>	<b>Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>32</b>
<b>Rozdział 6a</b>	<b>Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</b>	<b>40</b>
<b>Rozdział 7</b>	<b>Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....</b>	<b>44</b>
<b>Rozdział 8</b>	<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....</b>	<b>48</b>
<b>Rozdział 9</b>	<b>Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....</b>	<b>76</b>
<b>Rozdział 10</b>	<b>Prawa i obowiązki uczniów .....</b>	<b>77</b>
<b>Rozdział 11</b>	<b>Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....</b>	<b>83</b>
<b>Rozdział 12</b>	<b>Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary .</b>	<b>84</b>
<b>Rozdział 13</b>	<b>Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie .....</b>	<b>86</b>
<b>Rozdział 14</b>	<b>Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....</b>	<b>87</b>
<b>Rozdział 15</b>	<b>Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....</b>	<b>88</b>
<b>Rozdział 16</b>	<b>Warunki stosowania sztandaru szkoły .....</b>	<b>89</b>
<b>Rozdział 17</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>90</b>

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ szkoły, siedziba**

§ 1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym.

§ 2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Grunwaldzkiej 9 w Łowiczu.

§ 3. Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz.U. 2017 r., poz. 59 z późniejszymi zmianami;
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz.U. 2017 r. poz. 60 oraz pozostałe przepisy prawa oświatowego;
- 3) Uchwała Nr L/326/2017 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego Zespołu Szkół przy ul. Grunwaldzkiej 9 w Łowiczu w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu;
- 4) niniejszy statut.

§ 4. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

§ 5. (uchylony)

§ 6. 1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

2. Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa *Regulamin pracy w Szkole Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

## **Rozdział 2**

### **Imię szkoły**

§ 7. Szkole nadano imię kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka.

## **Rozdział 3**

### **Nazwa i siedziba organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny**

§ 8. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Miasto Łowicz, ul. Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Łódzki Kurator Oświaty, Skierniewicka Delegatura, ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice.

## **Rozdział 4**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

§ 9. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści

i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz 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. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

**2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:**

- 1) przygotowuje uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia,
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija u ucznia umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia i wskazuje możliwości spędzenia czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
- 25) wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

**§ 10.** Cele wymienione w § 9, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych projektów rozwijających zainteresowania,
  - e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnienie nauki uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego z obwodu szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) (uchylony),
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczycieli dyżurujących podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym *Regulaminem wycieczek krajowych i zagranicznych oraz innych imprez krajoznawczo-turystycznych organizowanych w Szkole Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze *Szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym*;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
  - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi m.in. postać patrona szkoły,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

## **§ 11. Promocja i ochrona zdrowia**

1. Szkoła we współpracy z uczniami, rodzicami uczniów i społecznością lokalną tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu i dobremu samopoczuciu społeczności szkolnej oraz wspiera rozwój kompetencji uczniów i pracowników w zakresie dbałości o zdrowie przez całe życie.

2. Szkoła realizuje zadania w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- 1) plan pracy szkoły, struktura i organizacja sprzyjają uczestnictwu społeczności szkolnej w realizacji działań w zakresie promocji zdrowia oraz skuteczności i długofalowości tych działań;
- 2) klimat społeczny szkoły sprzyja zdrowiu i dobremu samopoczuciu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców uczniów;
- 3) szkoła realizuje edukację zdrowotną i program profilaktyki dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz dąży do poprawy skuteczności działań w tym zakresie.

3. Warunki oraz organizacja nauki i pracy sprzyjają zdrowiu i dobremu samopoczuciu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz współpracy z rodzicami.

## **§ 12. Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

**2.** Do zadań dyrektora szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa;
- 2) odpowiadanie za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;
- 3) informowanie policji lub sądu rodzinnego o zdarzeniach:
  - a) noszących znamiona przestępstwa,
  - b) stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia,
  - c) świadczących o demoralizacji dzieci,
  - d) trudnościach ucznia w nauce i niespełnianiu obowiązku szkolnego;
- 4) organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień;
- 5) zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej;



- 6) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;

**3.** Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo–profilaktycznego;
- 3) wdrożenie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 5) przeprowadzanie rozmów i wywiadów środowiskowych z uczniami, ich rodzicami;
- 6) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 7) nawiązywanie współpracy z sądem rodzinnym, policją w sytuacjach wymagających interwencji tych organów;
- 8) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci;
- 9) przekazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły informacji na temat zasad postępowania z uczniami wymagającymi szczególnej opieki.

**4.** Do zadań nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

- 1) rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci;
- 2) współpraca z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
- 3) podejmowanie działań interwencyjnych zgodnych z obowiązującymi w szkole procedurami;
- 4) wspieranie uczniów w ich rozwoju, motywowanie do podejmowania różnych form aktywności;
- 5) systematyczne ocenianie efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych, informowanie na śródrocznym i rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej o efektach swoich działań w tym zakresie;
- 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek poprzez:
  - a) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć,
  - b) kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
  - c) samodzielne usuwanie zagrożenia lub niezwłoczne poinformowanie o nim dyrekcji szkoły,
  - d) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach,
  - e) pełnienie dyżurów na przerwach wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
  - f) sprowadzanie uczniów edukacji wczesnoszkolnej do szatni po zakończonych zajęciach edukacyjnych;

- 7) bezwzględne przestrzeganie *Regulaminu dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*, w szczególności:
  - a) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność nauczyciela w miejscu podlegającym nadzorowi,
  - b) aktywne pełnienie dyżuru,
  - c) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
  - d) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na dyżurze zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
  - e) zgłaszanie dyrekcji szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
  - f) natychmiastowe informowanie dyrekcji szkoły o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy;
- 8) na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią przez wychowawcę klasy;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych, przez wychowawcę świetlicy;
- 10) sprawowanie opieki przez nauczyciela bibliotekarza nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego i stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej;
- 11) ewidencjonowanie poprzez wpis do zeszytu przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły;
- 12) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

### **§ 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów zgodnie z *Regulaminem organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) ze szczególnych uzdolnień;
- 2) z niepełnosprawności;
- 3) z choroby przewlekłej;
- 4) z niedostosowania społecznego;
- 5) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**4.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) dyrektora;
- 5) asystenta edukacji romskiej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 11) organizacji pozarządowej lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**6.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

**7.** W szkole udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

**8.** Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**9.** Do zadań nauczycieli i wychowawców w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

**10.** Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciele mają również obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**11.** Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

**12.** Do zadań pedagoga w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**12a.** Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- c) innymi szkołami i placówkami,
- d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,
- f) asystentem edukacji romskiej,
- g) pomocą nauczyciela,
- h) pracownikiem socjalnym,
- i) asystentem rodziny,
- j) kuratorem sądowym,
- k) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

**13.** Do zadań logopedy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**14.** Do zadań doradcy zawodowego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**15.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora szkoły.

**16.** Zakres indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz tryb jego opracowania określają odrębne przepisy.

**17.** Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**18.** Podczas udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z którymi współdziałanie ma zwiększać efektywność udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 14. Programy nauczania**

**1.** Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

**2.** W szkole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego określa szczegółowo *Procedura dopuszczania programów do użytku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

**3.** Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

**4.** Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

5. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

6. Program nauczania obowiązuje na cały etap edukacyjny.

7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora/autorów lub program opracowany przez innego autora/autorów wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.

9. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w *Szkolnym zestawie programów nauczania* całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

10. Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kół zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.

11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

#### **§ 15. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole**

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. W klasach I–III szkoły podstawowej w terminie do końca maja danego roku szkolnego, zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
- 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
- 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły w terminie



do końca maja danego roku szkolnego, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

**4.** Zespoły, o których mowa w ust. 3 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach i w grupach oddziałowych.

**5.** Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołu nauczycieli, a także w przypadku braku zgody w zespole w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

**6.** Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

**7.** Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych.

**8.** Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych.

**9.** Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN określa szczegółowo *Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych*.

**§ 16. 1.** Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie ze *Szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym*.

**2.** *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

**3.** Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na cykl edukacyjny, po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

**4.** Program uchwała rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażoną przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

**5.** W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**6.** Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Wychowawcy przedstawiają główne założenia pracy wychowawczej na zebraniach z rodzicami.

**7.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

**8.** Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek przynajmniej 80% rodziców danej klasy.

**§ 17.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą we współpracy z pielęgniarką, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej poprzez fluoryzację w klasach I-VI;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 18.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,

- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez wychowawców oraz pedagoga szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, nauczycieli lub osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły,
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - e) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**§ 19.** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## **§ 20. Indywidualne nauczanie**

**1.** Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

**2.** Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

**3.** Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

**4.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza szkołą. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

**5.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

**6.** (uchylony).

**7.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

**8.** Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

**9.** Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

**10.** Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej - od 6 do 8 prowadzonych w ciągu co najmniej 2 dni;
- 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni.

**11.** Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny określony w ust. 10 za zgodą organu prowadzącego szkołę lub niższy w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

**12.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

**13.** Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

**14.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

**15.** Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 6a.

### **§ 21. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

**1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**2.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**3.** Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

**4.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

**5.** Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**6.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN lub indywidualny program nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

**7.** Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

**8.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

**9.** Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

**10.** W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

**11.** Przepisy ust. 9-10 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

**12.** Po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, o którym mowa dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**13.** Dyrektor szkoły zezwala na ITN lub indywidualny program nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**14.** W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

**15.** Zezwolenia udziela się na czas określony. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

**16.** Uczniowi, któremu zezwolono na ITN lub indywidualny program nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

**17.** Uczeń realizujący ITN lub indywidualny program nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

**18.** Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

**19.** Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

**20.** Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

**21.** Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

**22.** Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

**23.** Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

**24.** Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## **§ 22. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

6. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

8. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

## **Rozdział 5 Organy wewnętrzne szkoły i ich kompetencje**

**§ 23.** Organami wewnętrznymi szkoły są:

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

## **§ 24. Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły swoje zadania wykonuje przy pomocy wicedyrektora. Tryb powołania wicedyrektora w szkole określają odrębne przepisy.

### **2. Dyrektor szkoły:**

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole;
- 3) (uchylony);
- 4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 6) monitoruje pracę szkoły;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły;
- 8) zapewnia organizacyjne, kadrowe, materialne i techniczne warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań szkoły;
- 9) kieruje działalnością rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu prawa pracy, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole - nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 12) dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 13) dokonuje oceny pracy podległych pracowników szkoły;
- 14) organizuje sekretariat szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo-księgową szkoły;
- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

### **3. W realizacji zadań dyrektor szkoły ma prawo:**



- 1) dokonywać podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywać podziału obowiązków między wszystkich pracowników szkoły;
- 2) zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły na warunkach określonych w przepisach szczególnych;
- 3) wstrzymywać wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 4) przyznawania pracownikom nagród, wyróżnień, premii pieniężnych a także występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wewnętrznych organów szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom oraz pozostałym pracownikom szkoły, stosownie do postanowień Kodeksu Pracy;
- 6) występowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, który wszedł w konflikt z prawem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie, zgodnie z wnioskiem rady pedagogicznej;
- 7) dysponowania składnikami majątkowymi i funduszami w granicach przewidzianych przepisami szczególnymi;
- 8) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 9) stosowania za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
- 10) organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 11) modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 12) czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### **4. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:**

- 1) dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób pracujących w szkole;

- 2) właściwą organizację pracy w szkole i jakość osiągniętych wyników w jej działalności;
- 3) dobór zadań do planu pracy szkoły;
- 4) skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole;
- 5) zapewnienie w szkole bezpiecznych, higienicznych warunków pracy oraz nauki pracownikom i uczniom;
- 6) kształtowanie właściwej atmosfery pracy oraz stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły i wśród uczniów;
- 7) realizację potrzeb socjalnych, związanych z wykonaniem pracy zawodowej i nauką, pracowników i uczniów szkoły;
- 8) właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi szkoły oraz ich zabezpieczeniem przed kradzieżą, zaginięciem, zniszczeniem lub uszkodzeniem;
- 9) opracowywanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji sekretariatu szkoły;
- 10) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 11) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 25. Rada Pedagogiczna**

**1.** W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

### **2. Rada pedagogiczna:**

- 1) jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 3) podejmuje uchwały stanowiące, opiniujące i wnioskujące.

### **3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie statutu i jego zmiany.

**4. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należą w szczególności:**

- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w zależności od potrzeb ustalanie wraz z dyrektorem potrzeby czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**5. Do kompetencji wnioskujących rady pedagogicznej należą:**

- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej;
- 2) występowanie do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora;
- 3) występowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) występowanie do dyrektora szkoły o podjęcie działań w stosunku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie;
- 5) występowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

**6. Pracą rady pedagogicznej kieruje przewodniczący rady.**

**7.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który po zakończeniu I półrocza przedstawia radzie ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, natomiast do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia pełne wyniki i wnioski ze sprawowanego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego. Dyrektor szkoły dwukrotnie w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej informacje o działalności szkoły.

**8.** Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy rady pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

## **§ 26. Samorząd Uczniowski**

**1.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**2.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

**3.** Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**4.** Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

**5.** W strukturach samorządu uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariusza, którego celem w szczególności jest:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych;
- 8) promowanie życia bez uzależnień;
- 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.

**6.** Organem wykonawczym Szkolnego Klubu Wolontariusza jest Rada Wolontariatu.

**7.** W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.

**8.** Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

**9.** W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

**10.** Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.

## **§ 27. Rada Rodziców**

**1.** W szkole działa rada rodziców.

**2.** Rada stanowiąca reprezentacje rodziców wyraża interesy uczniów wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.

**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.** W szczególności do zadań rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz planu finansowego szkoły;
- 3) ułatwienie szkole współpracy i współdziałania z rodzicami w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów, wypoczynku, rekreacji i rozrywki, a także w organizacji i prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 4) udzielanie szkole pomocy w organizowaniu i prowadzeniu żywienia, a także w organizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) udzielanie szkole pomocy wychowawczej i materialnej w organizacji wycieczek szkolnych i innych spraw związanych z nauką i wychowaniem dzieci;
- 6) udzielanie szkole pomocy w tworzeniu warunków funkcjonowania samorządu uczniowskiego;
- 7) gromadzenie środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i różnych dotacji, w celu stałego polepszenia warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz podnoszenia wyników;
- 8) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
- 9) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną.

**5.** Szczegółowy zakres działania, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

## **§ 28. Zasady współpracy organów szkoły**

**1.** Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

**2.** Każdy organ, po zapoznaniu się z planowanymi działaniami pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

**3.** Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

**4.** Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 29 niniejszego statutu.

### **§ 29. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:

- 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
- 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
- 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
- 4) w relacji nauczyciel - nauczyciel: dyrektor szkoły;
- 5) w relacji nauczyciel - dyrektor: organ nadzorujący/organ prowadzący.

2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.

3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędną dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

6. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.

7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców.

8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.

9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

**10.** O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

**11.** Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

**§ 30. 1.** Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
- 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

**2.** W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi w skład, której wchodzi:

- 1) przedstawiciele stron konfliktu;
- 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
- 3) dyrektor.

**3.** Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

**4.** Pisemną skargę może złożyć w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:

- 1) uczeń;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców;
- 5) pracownik szkoły.

**5.** W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

**6.** W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.

**7.** W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

**§ 31.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły. Ustala się następujące formy przekazu informacji:

- 1) wspólne zebrania organów szkoły;
- 2) tablica ogłoszeń;
- 3) apele szkolne;
- 4) dziennik elektroniczny;
- 5) zebrania rady pedagogicznej;

- 6) książka zarządzeń dyrektora szkoły.

**§ 32.** Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły wyznacza się osoby decyzyjne według następującej kolejności:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor;
- 3) pedagog;
- 4) główny księgowy.

## **Rozdział 6** **Organizacja pracy szkoły**

**§ 33. 1.** Do szkoły przyjmuje się:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po uprzednim zgłoszeniu rodziców;
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na zasadach określonych w corocznej uchwale Rady Miejskiej w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Miasto Łowicz oraz *Regulaminie pracy komisji rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

**2.** Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

**3.** Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej tj. klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**4.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

**5.** Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**6.** Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

**7.** Wniosek wraz z opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

**8.** Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.



**9.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

**10.** Dzieci sześciolatnie, które nie realizują obowiązku szkolnego, podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.

**§ 34.** W skład szkoły wchodzi:

- 1) zasoby ludzkie, tj. pracownicy szkoły, uczniowie oraz inne osoby związane z działalnością szkoły;
- 2) zasoby materialne, tj. składniki majątkowe szkoły będące jej własnością;
- 3) zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb szkoły.

**§ 35.** Zasady ewidencji i gospodarowania składnikami majątkowymi określają odrębne przepisy.

**§ 36.** W strukturze szkoły funkcjonują:

- 1) biblioteka szkolna;
- 2) świetlica i stołówka szkolna.

**§ 37. 1.** Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia.

**2.** Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

**§ 38. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

**2.** Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.

**§ 39. 1.** W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w informacji zgodne z obowiązującymi przepisami.

**2.** Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący.

**3.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 40. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zgodnie z programami nauczania zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.

**2.** Przy nauczaniu niektórych przedmiotów oddziały mogą się dzielić na mniejsze grupy. Zasady tego podziału określają odrębne przepisy

**§ 41.** W szkole obowiązuje 5–dniowy tydzień nauki. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym (powszednim) dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

**§ 42.** W szkole obowiązują przerwy śródlekcyjne, w tym przerwy obiadowe.

**§ 43.** Nauka szkolna rozpoczyna się o ósmej rano.

**§ 44.** Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.

**§ 45. 1.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogółem tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**2.** Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**§ 46. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

**2.** Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

**3.** Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.

**4.** Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) w pierwszym tygodniu września w klasach IV przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z podstawowego języka nowożytnego a po I półroczu w klasach VII z dodatkowego języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup o określonym poziomie znajomości języka;
- 2) (uchylony).

**5.** Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

**6.** Na zajęciach komputerowych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

**7.** Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.

**8.** Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

**9.** Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

**10.** Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

**11.** Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

**12.** W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły jest obowiązany:

- 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub
- 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.

**13.** W przypadkach, jak w ust. 12, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**14.** Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

**§ 47.** Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

**§ 48.1.** W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii/etyki wyraża się

w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w zgłoszeniu lub wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły wraz z podpisem rodzica lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

2. W przypadku, gdy rodzice lub pełnoletni uczniowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust. 1 zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

4. Zajęcia z religii i etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

5. Zajęcia w szkole z religii i etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

6. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

7. W sytuacjach, jak w ust. 6, podstawę wpisania ocen z religii/etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

8. Ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

9. Ocena z religii/etyki w klasach I–III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

10. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

11. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w § 14 niniejszego statutu.

#### **§ 49. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka**

1. Dyrektor szkoły, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego.

Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W dokumentacji przebiegu nauczania drugiego języka obcego nowożytnego zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka nowożytnego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**§ 50.** Do dnia 15 września każdego roku szkolnego, rodzic zobowiązany jest do poinformowania dyrektora szkoły bądź wychowawcę klasy o wszelkich przeciwwskazaniach dziecka, w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

**§ 51.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, uniemożliwiając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## **§ 52. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole prowadzona jest dokumentacja:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) dziennik wychowawcy klasy;

3) dziennik zajęć pozalekcyjnych w miarę potrzeb.

**3.** Dziennik wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku wychowawcy klasy, mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele, prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.

**4.** Dziennik wychowawcy klasy zawiera:

- 1) listę uczniów w oddziale;
- 2) (uchylony);
- 3) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia;
- 4) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
- 5) zgodę rodziców na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych przez szkołę;
- 6) karty informacyjne o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów i nagannych zachowania.

**5.** Dziennik wychowawcy przechowywany jest w pokoju nauczycielskim.

**6.** Dziennik wychowawcy podlega archiwizacji.

**7.** Nauczyciel, który prowadzi dziennik elektroniczny, jest zobowiązany wypełniać go zgodnie z zasadami prowadzenia obowiązującej dokumentacji szkolnej.

**8.** Dziennik zajęć pozalekcyjnych prowadzi nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne.

**9.** Dziennik wychowawcy, dziennik elektroniczny i dziennik zajęć pozalekcyjnych są własnością szkoły.

**§ 53. 1.** Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych.

**2.** Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

**§ 54.** Pracą lekcyjną i pozalekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz opiekunowie prowadzący zajęcia.

**§ 55.** Podczas nauki szkolnej każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.

**§ 56. 1.** Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończone klasyfikacją uczniów.

**2.** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia każdego roku w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i podanym do wiadomości ogólnej na początku roku szkolnego.

**3.** Klasyfikacja roczna stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na drugi rok.

**§ 57.** Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

### **§ 58. Biblioteka szkolna**

**1.** Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji zaspakajającym potrzeby i zainteresowania uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rodziców.

**2.** Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni oraz czytelnicy przeznaczonej do korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism, środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu.

**3.** Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie - na podstawie listy uczniów w dzienniku elektronicznym;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice uczniów, którzy aktualnie uczęszczają do szkoły.

**4.** Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki określa *Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

**5.** Biblioteka szkolna:

- 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
- 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się;
- 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach, materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 7) współpracuje z innymi bibliotekami oraz placówkami kulturalnymi;
- 8) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru.

### **§ 59. Świetlica i stolówka szkolna**

**1.** Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.

**2.** Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

**3. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:**

- 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające rozwój fizycznej oraz odrabianie lekcji;
- 2) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
- 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
- 4) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji.

**4. W szczególności do zadań świetlicy należą:**

- 1) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
- 2) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;
- 4) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
- 5) przygotowanie dzieci i młodzieży do uczestnictwa w kulturze, organizowanie przerwy indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 7) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;
- 8) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży.

**5.** W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa oddzielny regulamin.

§ 60. (uchylony).

§ 61. (uchylony).

§ 62. (uchylony).

## **Rozdział 6a**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 62a. 1.** Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia 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 w przypadkach określonych w ust.1, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

**3.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor 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.

**4.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

**5.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.

**6.** W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**7.** W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć w szkole na czas oznaczony, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

**8.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania i zajęć dodatkowej nauki języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania dla osób niebędących obywatelami polskimi.

**9.** W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

**10.** W przypadku ucznia, który z uwagi 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.

**11.** W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 i 10, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

**12.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

**13.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

#### **§ 62b. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**1.** Działania w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) aplikację MS Teams;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 4) zintegrowane platformy edukacyjne;
- 5) komunikację poprzez pocztę elektroniczną (należy używać tylko maili służbowych);
- 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń posiada;
- 7) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 8) inne sposoby i materiały dostosowane do specyfiki przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

**2.** Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowe, tylko usprawiedliwione przez rodzica u nauczyciela, bądź wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji. Obecność ucznia odbywa się na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności podczas lekcji on-line, a pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także kartkówki, klasówki, odpowiedzi ustne i inne formy aktywności ucznia są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.

**3.** Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

**4.** Obecność ucznia nauczyciel sprawdza na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności podczas lekcji on-line. Nieodebranie przez ucznia wiadomości od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć do godz. 20:00 oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.

**5.** Ustalone metody i formy pracy uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu.

**6.** Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcji.

**7.** W trakcie realizacji nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w rozdziale 8.

**8.** Nauczyciele wskazują szczegółowe warunki oceniania z poszczególnych przedmiotów wynikające ze specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

**9.** 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 nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia.

**10.** Konsultacje, o których mowa w ust. 9, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

**11.** Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia przekazują uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 9.

**12.** Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/służbowy e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.

**13.** W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy poprzez dziennik elektroniczny.

#### **§ 62c. Bezpieczne korzystanie z narzędzi informatycznych i zasobów Internetu**

**1.** Podczas realizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ważne jest zachowanie cyberbezpieczeństwa, związanego z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z komputerów, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

**2.** Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) lub asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały za pośrednictwem e-dziennika i/lub służbowej poczty elektronicznej a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).

### **Rozdział 7**

#### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

**§ 63. 1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 64. 1. Nauczyciele:**

- 1) realizują zadania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z postanowień art. 6 ust. 1 ustawy - Karta Nauczyciela;
- 2) kierują całokształtem poczynań uczniów w procesie zdobywania umiejętności i wiedzy oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) dbają o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, a w szczególności o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 4) dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży, a także ich uzdolnień i zainteresowań, stwarzają warunki zaspokajania tych potrzeb oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań;
- 5) planują swoją pracę dydaktyczną na dany rok szkolny z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów, opracowują plany wynikowe, plany pracy dydaktycznej lub rozkłady materiału;
- 6) rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w kontaktach z uczniami sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalamu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej;
- 7) często, systematycznie, sprawiedliwie, na podstawie jasnych, czytelnych kryteriów oceniają umiejętności i wiedzę uczniów;
- 8) utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami uczniów w celu informowania o ich postępach w nauce i zachowaniu;
- 9) realizują inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych.

**2.** Nauczyciel jest obowiązany dwa razy w roku wypełnić i złożyć do dyrektora szkoły arkusz analizy pracy własnej. Dokument winien być podpisany i przekazany w formie papierowej oraz przesłany drogą elektroniczną, w terminie określonym komunikatem dyrektora szkoły i podanym do informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Wersję elektroniczną należy przesłać na adres e-mailowy podany w wyżej wymienionym komunikacie.

**3.** W ramach 40-godzinnego wymiaru czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie, zgodnie z *Regulaminem dostępności nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

**4.** W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 2, nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**5.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.

**6.** W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie:

- 1) stałe (uaktualniane w danym roku szkolnym):
  - a) Zespół Edukacyjno–Wychowawczy klas I–III Szkoły Podstawowej nr 3,
  - b) Zespół Wychowawczy dla klas IV–VIII Szkoły Podstawowej nr 3,
  - c) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistyczno–Społecznego,
  - d) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno–Informatycznego,
  - e) Zespół Nauczycieli Bloku Nauk Przyrodniczych,
  - f) Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
  - g) Zespół Nauczycieli ds. Sportu i Rekreacji,
  - h) Zespół Nauczycieli Świetlicy Szkolnej;
- 2) doraźne (problemowo-zadaniowe) powoływane w miarę potrzeb.

**7.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.

**8.** W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.

**9.** Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

**10.** Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

**11.** Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowania proponowanych programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa i przypisanych zespołowemu działaniu.

**12.** Szczegółowe cele, zasady pracy oraz zadania zespołów określone są w *Regulaminie zespołów nauczycielskich Szkoły Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

**§ 65. 1.** Każdy zespół klasowy ma swojego opiekuna powołanego przez dyrektora szkoły, spośród nauczycieli pracujących w szkole, zwanego wychowawcą klasy.

**2.** Do najważniejszych zadań wychowawcy klasy należą:

- 1) dobra znajomość zespołu klasowego, a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytu;
- 2) planowanie pracy wychowawczej uwzględniającej zdiagnozowane potrzeby zespołu klasowego;
- 3) organizowanie opieki wychowawczej i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, szczególnie w zakresie koordynacji ilości i jakości prac domowych, terminów prac kontrolnych dla równomiernego obciążenia uczniów nauką w ciągu tygodnia;
- 5) organizowanie wsparcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 6) organizowanie kontaktów nauczycieli z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji o pracy uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, ich osiągnięciach dydaktycznych, występujących trudnościach oraz wspólnego szukania środków zaradczych;

- 7) okazywanie troski o właściwy stosunek uczniów do nauki szkolnej i wspólnie z nauczycielami uczącymi w klasie kształtowanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy;
- 8) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów powierzonej jego opiece;
- 9) zapoznanie uczniów i rodziców ze szkolnymi zasadami oceniania;
- 10) stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziałanie z tym samorządem i udzielanie pomocy w realizacji jego zadań;
- 11) dbanie o rozwój fizyczny i zdrowie uczniów;
- 12) organizowanie życia klasy, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania wolnego czasu;
- 13) organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku, stopniowe przygotowanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnorodnych ról społecznych, a w szczególności organizowanie wymiany poglądów z uczniami na tematy z życia codziennego, wyrabianie troski o mienie szkolne jako dobro wspólne;
- 14) dbanie o dyscyplinę uczniów;
- 15) troska o ład i estetykę klasy;
- 16) prowadzenie dokumentacji zespołu klasowego.

**§ 66.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z opracowanym regulaminem;
- 2) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 3) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród uczniów;
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć lekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych oraz poradnictwo w doborze lektury;
- 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów - w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem;
- 7) indywidualne kontakty z uczniami;
- 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 9) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
- 10) informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 11) organizuje współpracę z innymi bibliotekami.

**§ 67. 1.** Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracyjni i obsłudze.

**2.** Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy.

**3.** Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

**§ 68. 1.** Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub na inne stanowisko kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w *Regulaminie organizacyjnym szkoły*.

**§ 69. 1.** Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 70.** Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:

- 1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców lub poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica,
  - b) w nagłych przypadkach związanych ze złym samopoczuciem, przez wychowawcę (dyrektora szkoły, pielęgniarkę szkolną), w porozumieniu i za zgodą rodziców ucznia, z zastrzeżeniem, że osoba dorosła (rodzic, osoba upoważniona) odbierze ucznia ze szkoły. Zwolnienie ucznia i przekazanie pod opiekę upoważnionej osoby dorosłej, należy odnotować na karcie zwolnienia podpisanej przez osobę odbierającą ucznia.

## **Rozdział 8**

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

**§ 71. 1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.

**3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**4.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**5.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów 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.** Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**7.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**8.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 72.**

**1.** Wymienione w § 71 ust. 7 i 8 informacje podawane są ustnie na pierwszych spotkaniach z uczniami i rodzicami, zamieszczane na stronie internetowej szkoły.

**2.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych 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.

**2a.** Bieżące osiągnięcia ucznia w klasach I-III oceniania się w następujący sposób:

- 1) ustnie;
- 2) pisemnie w formie wyrazów lub krótkich zdań;
- 3) pisemnie za pomocą symboli liczbowych, którym odpowiadają sformułowania słowne: celujący - 6, bardzo dobry - 5, dobry - 4, dostateczny - 3, dopuszczający - 2, niedostateczny - 1.

**3.** Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (poza stopniem celującym) i „-” (poza stopniem niedostatecznym) przy stopniach w bieżącym ocenianiu. Dopuszcza się stosowanie skrótów „bz” i „np” w bieżącym ocenianiu, oznaczających odpowiednio:

- 1) bz - brak zadania;
- 2) np – nieprzygotowanie.

**4.** Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.

**5. (uchylony).**

**6.** Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających odnotowuje się słownie, w pełnym brzmieniu.

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

**8.** Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

**9.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Nauczyciel przechowuje ww. prace do końca roku szkolnego (31 sierpnia) i udostępnia je w szkole rodzicom ucznia na ich prośbę w terminie wspólnie ustalonym. Na prośbę rodzica nauczyciel przekazuje kopię pracy pisemnej ucznia. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko ustnie uzasadnić.

**10.** Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) pisemne prace kontrolne:

- a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana,
- b) praca klasowa (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału, zapowiedziana przez nauczyciela, w miarę możliwości z dwutygodniowym, a na pewno z tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym,
- c) sprawdzian obejmujący partię materiału, zapowiedziany przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- d) (uchylony);

2) praca i aktywność na lekcji;

3) odpowiedź ustna obejmująca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, w przypadku lekcji powtórzeniowych z całego działu;

4) praca projektowa;

5) (uchylony);

6) (uchylony);

7) twórcze rozwiązywanie problemów,

8) inne niż w pkt 1-7 wynikające ze specyfiki przedmiotu.

**10a.** Formą pracy ucznia, która nie podlega ocenie jest test diagnostujący. Wynik testu diagnostującego wpisuje się jako ocenę kształtującą w %.

**10b.** W ocenianiu bieżącym:

- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
- 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje informację, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**11.** W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) systematyczności – bieżące ocenianie winno być dokonywane systematycznie;
- 2) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danej przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) minimalnej liczby ocen – liczba ocen wystawionych w ciągu półrocza nie powinna być mniejsza niż "tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu + 2"; w szczególnie uzasadnionych przypadkach dłuższej nieobecności ucznia, podyktowanych względami zdrowotnymi, poświadczonymi stosownym zaświadczeniem lekarskim, liczba ocen wystawionych w ciągu półrocza nie powinna być mniejsza niż 3;
- 7) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 8) (uchylony).

**12.** (uchylony).

**13.** (uchylony).

**14.** (uchylony).

**15.** (uchylony).

**16.** Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 2) prace klasowe są planowane w rozkładach materiału (planach wynikowych);

- 3) praca klasowa musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku elektronicznym, w miarę możliwości z dwutygodniowym, a na pewno z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone, ocenione i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni (10 dni roboczych) od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją, jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 5) krótsze sprawdziany pisemne (kartkówki) są sprawdzane i oceniane w ciągu tygodnia od ich napisania (5 dni roboczych), z zastrzeżeniem, że przy 1 godzinie danego przedmiotu w tygodniu nauki szkolnej, okres ten wydłuża się do dwóch tygodni (10 dni roboczych);
- 6) uczeń, który opuścił zapowiedzianą pisemną pracę kontrolną musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do napisania zaległej pracy kontrolnej, pisze ją na najbliższej lekcji, na której będzie obecny;
- 7) nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów, ile pisemnych prac klasowych mogą poprawiać w ciągu półrocza;
- 8) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 3;
- 9) w ciągu jednego tygodnia nauki szkolnej uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
- 10) (uchylony);
- 11) z prac pisemnych (prace klasowe, kartkówki, sprawdziany) ustala się następujący system oceniania:
  - a) 100 % możliwych do uzyskania punktów – celujący,
  - b) co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów – bardzo dobry,
  - c) co najmniej 75% możliwych do uzyskania punktów – dobry,
  - d) co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów – dostateczny,
  - e) co najmniej 30% możliwych do uzyskania punktów – dopuszczający,
  - f) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
  - g) jeżeli na sprawdzianie znajduje(-ją) się tzw. zadanie(-a) dodatkowe i uczeń rozwiązał bezbłędnie to zadanie(-a), nauczyciel ma możliwość podwyższenia oceny o jeden stopień w zależności od uzyskanych punktów przez ucznia na sprawdzianie;
- 12) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki pisanej niesamodzielnie.

**17.** Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie. Dopuszcza się używanie skrótu „np” oznaczającego nieprzygotowanie ucznia do lekcji w ilości adekwatnej do liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu. I tak ustala się:

- 1) przy jednej godzinie w tygodniu danego przedmiotu można zgłosić 1 „np” w półroczu;
- 2) przy dwóch godzinach w tygodniu danego przedmiotu można zgłosić 2 „np” w półroczu;
- 3) przy trzech i więcej godzinach w tygodniu danego przedmiotu można zgłosić 3 „np” w półroczu;
- 4) (uchylony);
- 5) nie ocenia się ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej 2-tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności;

- 6) nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia);
- 7) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do lekcji powtórzeniowej, pracy klasowej, sprawdzianu lub zapowiedzianej kartkówki;
- 8) w przypadku zgłoszenia przez ucznia każdego kolejnego nieprzygotowania do lekcji niż te określone w pkt 1-3, nauczyciel ma prawo ocenić wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w trakcie lekcji.

### **§ 73. Szczegółowe wymagania edukacyjne**

**1.** (uchylony).

**2.** W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) podejmuje pracę nad realizacją zadań dodatkowych i projektów;
- 3) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 4) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

**3.** W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**4.** W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**5.** W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela;
- 3) pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia;

- 4) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.

**6.** W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiągnął konieczny do dalszej nauki poziom wymagań;
- 2) pamięta i rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych, często z pomocą nauczyciela-

**7.** W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);
- 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

**8.** Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

**9.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**10.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**11.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**12.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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.

**13.** W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

#### **§ 74. Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**1.** Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

**2.** 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocz.

**3.** 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.

**4.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

**5.** Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**6.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**7.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**8.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną



zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

9. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się na zakończenie odpowiednio I półrocza i roku szkolnego w terminie ustalonym w organizacji danego roku szkolnego.

10. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na 2-3 dni przed klasyfikacyjnymi zebraniem rady pedagogicznej, które odbywają się według harmonogramu zawartego w organizacji danego roku szkolnego.

11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.

12. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wystawiają w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych.

13. Wystawienie przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym jest jednoznaczne z wypełnieniem przez szkołę obowiązku poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych musi być dodatkowo podpisana przez rodzica w wersji papierowej.

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

15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki wliczana jest do średniej ocen śródrocznych i rocznych. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

17. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

#### **§ 75. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

**2.** Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

**3.** (uchylony).

**4.** Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) (uchylony);
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
- 6) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa;
- 7) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do lekcji w ilości adekwatnej do liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu zgodnie z § 72 ust. 17 pkt 1-3.

**5.** Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora szkoły, w ciągu 7 dni od poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

**6.** (uchylony).

**7.** W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

**8.** W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

**9.** Uczeń spełniający wszystkie warunki w ust. 4 najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**10.** Sprawdzian jest oceniany zgodnie z § 72 ust. 16 pkt 11.

**11.** Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

**12.** Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**13.** Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

## **§ 76. Egzamin klasyfikacyjny**

**1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

**2.** Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

**3.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

**6.** Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

**7.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**8.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**9.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**10.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

**10a.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki oraz w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**11.** Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**12.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

**13.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**14.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**15.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.

**16.** Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

**17.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności członka komisji egzaminacyjnej.

## **§ 77. Egzamin poprawkowy**

**1.** Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

**2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

**4.** Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców. Po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej nauczyciel-egzaminator przekazuje uczniowi zestaw zagadnień na egzamin poprawkowy odpowiadający wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia. W przypadku nieodebrania przez ucznia zestawu zagadnień, nauczyciel zobowiązany jest do przekazania dokumentu do sekretariatu, skąd odbiera go uczeń lub jego rodzic.

**5.** (uchylony).

**6.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**7.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**8.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**9.** Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na wszystkie stopnie szkolne.

**10.** Z egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje ocenę zgodnie z § 72 ust. 16 pkt. 11.

**11.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

**12.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**13.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**14.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności członka komisji egzaminacyjnej.

**15.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**16.** Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust 17.

**17.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

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

**18.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**19.** W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 78. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

**1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**2.** Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**4.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**5.** Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**6.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**7.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**8.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**9.** Do protokołu, o którym mowa w ust 8, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**10.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **§ 79. Ocena zachowania**

**1.** Kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.

**2.** Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Śródroczna i roczna 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.

**4.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

**5.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

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.

8. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

## **§ 80. Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w dzienniku wychowawcy.



5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca wystawia w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny śródroczne i roczne zachowania. Wystawienie przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych zachowania w dzienniku elektronicznym jest jednoznaczne z wypełnieniem przez szkołę obowiązku poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach. Informacja o przewidywanej ocenie nagannej zachowania musi być dodatkowo podpisana przez rodzica w wersji papierowej.

6. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

7. Ocena zachowania może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

### **§ 81. Zasady oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

3. Uczeń oceniany jest z następujących zakresów postępowania:

- 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 2) kultury osobistej;
- 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;
- 4) (uchylony).

4. Ocena zachowania wystawiana jest za:

1) kulturę osobistą ucznia, gdzie:

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:

- troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
- dbałość o higienę osobistą,
- życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- troska o kulturę słowa i dyskusji,
- poszanowanie godności własnej i innych,

b) czynniki negatywne obniżające ocenę to:

- celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- zbyt nieestetyczny wygląd;

- 2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie
- a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:
- sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
  - przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
  - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
  - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
- b) czynniki negatywne obniżające ocenę to:
- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
  - nieusprawiedliwione godziny nieobecności, spóźnienia nieusprawiedliwione; za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora szkoły;
- 3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
- a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:
- reagowanie na przejawy zła,
  - szacunek dla pracy innych,
  - pomoc innym,
  - troska o mienie szkolne i indywidualne,
  - udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
  - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły,
- b) czynniki negatywne obniżające ocenę to:
- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
  - postawa egoistyczna, samolubna,
  - lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - agresja, akty wandalizmu.

**5.** W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (elementarne naruszenie norm prawnych takie jak kradzież, oczernianie w Internecie lub drastyczne naruszenie norm obyczajowych) uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

**6.** Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie **wzorowe**; ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów:
  - a) współtworzy warunki sprzyjające zdobywaniu wiedzy poprzez:
    - sumienną pracę i osiągnięcia na miarę swoich możliwości,
    - nienagane zachowanie na lekcji (systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności są usprawiedliwane w wyznaczonym terminie),
  - b) w relacjach z rówieśnikami i pracownikami szkoły wyróżnia się wzorową kulturą zachowań i wzorową kulturą języka: nie używa wulgarnych słów, wyrażań, gestów, nie narusza norm uczciwości i prawdomówności, jest koleżeński i empatyczny,
  - c) jest sumienny w wypełnianiu zadań zawartych w statucie - jest zawsze przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe, systematycznie prowadzi zeszyty, nosi potrzebne przybory, solidnie wypełnia obowiązki dyżurnego,
  - d) dba o czystość i porządek na terenie szkoły, w tym zawsze nosi obuwie zmienne, szanuje wspólne i własne mienie, reaguje na zło, przejawy wandalizmu,
  - e) przestrzega zasad organizacji szkoły i ubioru szkolnego, w ustalonych terminach zwraca wypożyczone książki do biblioteki,
  - f) wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska np. godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządzie, szkolnej gazecie, pomaga innym, w tym także w nauce itp.,
  - g) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia, nie namawia rówieśników do próbowania używek,
  - h) (uchylony).
- 2) zachowanie **bardzo dobre**: ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści, wyróżniając się w realizacji większości jej elementów:
  - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac, wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – bierze udział w konkursach, zawodach i olimpiadach oraz innych działaniach organizowanych na terenie szkoły,
  - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą, w relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości, jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, współpracuje z nimi (m.in. w ramach pomocy koleżeńskiej),
  - c) (uchylony),
  - d) regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma nie więcej niż 5 spóźnień, nie ma godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - e) bardzo dobrze wypełnia zadania zawarte w statucie – stara się być zawsze przygotowany do lekcji i odrabiać prace domowe, bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego, w ustalonych terminach zwraca wypożyczone książki do biblioteki,

- f) dba o porządek i czystość na terenie szkoły, nie zapomina zmiennego obuwia, stara się reagować na przejawy zła i wandalizmu,
  - g) dba o własne zdrowie i swój estetyczny wygląd, nie pali, nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych,
  - h) dba o kulturę słowa – nie używa wulgarnych słów ani gestów;
- 3) zachowanie **dobre**: ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych podstawowych jej elementów:
- a) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce, a zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
  - b) regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma nie więcej niż 10 spóźnień, nie ma godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - c) przestrzega statutu (m.in. zmienia obuwie; nosi odpowiedni strój szkolny, zgodnie z wymaganiami szkoły),
  - d) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób dorosłych, w relacjach szkolnych stara się nie naruszać norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńskiej,
  - e) dba o kulturę słowa w szkole i poza nią, wyraża się w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
  - f) dba o ład i porządek, mienie szkolne, własne i innych,
  - g) (uchylony),
  - h) sumiennie wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy bądź szkoły, ale sam nie wykazuje inicjatywy;
- 4) zachowanie **poprawne**: ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny:
- a) uczęszcza na zajęcia lekcyjne, zdarzyło się mu nie więcej niż 15 spóźnień i nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu (nie są to ucieczki z lekcji),
  - b) nie zawsze wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy lub szkoły, niezbyt chętnie angażuje się w życie szkolne,
  - c) nie zawsze przestrzega zapisów w statucie,
  - d) w sposób poprawny dba o czystość i porządek na terenie szkoły, ale zdarza mu się nie mieć zmiennego obuwia,
  - e) czasami nie zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych,
  - f) czasami łamie normy uczciwości, prawdomówności i koleżeńskiej,
  - g) nie wypełnia należycie obowiązków ucznia, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie nosi podręczników, nie odrabia prac domowych, nie wykonuje notatek w trakcie lekcji,
  - h) (uchylony).
- 5) zachowanie **nieodpowiednie**: ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny:
- a) wykazuje niski poziom kultury osobistej, bardzo często łamie zasady uczciwości, prawdomówności oraz współżycia koleżeńskiego, bardzo często używa wulgaryzmów, często zachowuje się niekulturalnie,

- b) nie szanuje swojej lub cudzej własności, dopuścił się wandalizmu, kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy, niszczy sprzęt niebędący jego własnością (szkolny lub kolegów),
  - c) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ma więcej niż 12 spóźnień nieusprawiedliwionych, ucieka z lekcji, wagaruje, ma więcej niż 12, ale mniej niż 120 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - d) nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela, odmawia brania udziału w życiu klasy i szkoły,
  - e) lekceważy przestrzeganie zasad zawartych w statucie, bardzo często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie odrabia zadań domowych, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
  - f) pali papierosy, używa alkoholu i innych środków ograniczających świadomość, namawia do ich używania uczniów na terenie szkoły i poza nią,
  - g) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły,
  - h) (uchylony).
- 6) zachowanie **naganne**: ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny:
- a) rażąco, całkowicie i demonstracyjnie lekceważy zasady zawarte w statucie,
  - b) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, namawia do tego innych w szkole i poza nią, używa bądź rozprowadza środki odurzające,
  - c) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu i wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - d) notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne oraz ucieka z lekcji, wagaruje, ma powyżej 120 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - e) nigdy nie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela zadań, odmawia udziału w życiu klasy i szkoły,
  - f) nie szanuje cudzej własności, niszczy sprzęt szkolny i rzeczy będące własnością kolegów lub pracowników szkoły, kradnie, wyłudza pieniądze i inne rzeczy,
  - g) wykazuje bardzo niski poziom kultury osobistej, notorycznie używa wulgaryzmów, celowo przeszkadza na lekcjach, wdaje się w kłótnie, straszy i odgraża, obraża uczniów i nauczycieli,
  - h) bardzo często kłamie, notorycznie łamie zasady koleżeńskości, dokucza słabszym, stosuje szantaż, zastraszenie,
  - i) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy,
  - j) jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie sądowe,
  - k) (uchylony).

#### **Otrzymanie oceny wzorowej uniemożliwia:**

- 1) powiadomienie rodziców i wpis do dokumentacji szkolnej dotyczące: zaniechania obowiązków ucznia, utrudniania prowadzenia lekcji, niewłaściwego zachowania w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły lub niewłaściwego ubioru szkolnego;
- 2) więcej niż 3 spóźnienia nieusprawiedliwione, godziny nieusprawiedliwione.

**Otrzymanie oceny bardzo dobrej uniemożliwia:**

- 1) jednokrotne powiadomienie rodziców i wpis do dokumentacji szkolnej dotyczące: zaniechania obowiązków ucznia, utrudniania prowadzenia lekcji, niewłaściwego zachowania w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły lub niewłaściwego ubioru szkolnego;
- 2) więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych, godziny nieusprawiedliwione.

**Otrzymanie oceny dobrej uniemożliwia:**

- 1) dwukrotne powiadomienie rodziców i wpis do dokumentacji szkolnej dotyczące: zaniechania obowiązków ucznia, utrudniania prowadzenia lekcji, niewłaściwego zachowania w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły lub niewłaściwego ubioru szkolnego;
- 2) więcej niż 8 spóźnień nieusprawiedliwionych, godziny nieusprawiedliwione.

**Otrzymanie oceny poprawnej uniemożliwia:**

- 1) czterokrotne powiadomienie rodziców i wpis do dokumentacji szkolnej dotyczące: zaniechania obowiązków ucznia, utrudniania prowadzenia lekcji, niewłaściwego zachowania w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły lub niewłaściwego ubioru szkolnego;
- 2) więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych, więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych (nie są to ucieczki z lekcji).

Spóźnienia usprawiedliwione obejmują spóźnienia z powodu badań lekarskich i zdarzeń losowych, które zostaną potwierdzone przez rodzica w formie ustnej lub pisemnej, a także poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica w dniu spóźnienia.

**§ 81a. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z trybem i terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania tylko o jeden stopień.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) w ciągu roku szkolnego uczeń nie otrzymał nagany dyrektora szkoły;
- 3) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 87 ust. 2 i 3 statutu szkoły;
- 4) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.

4. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych.

**5.** Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:

- 1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
- 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
- 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej.

**6.** Wychowawca klasy sprawdza spełnienie warunków z ust. 3.

**7.** W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, wychowawca na 2–3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o podwyższeniu rocznej oceny zachowania. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

**8.** W przypadku niespełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, wychowawca na 2–3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o niepodwyższeniu rocznej oceny zachowania. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

## **§ 82. Egzamin ósmoklasisty**

**1.** Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

**2.** (uchylony).

**3.** Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

**4.** Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

**5.** Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

**6.** Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

**7.** Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

**8.** Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora

Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

**9.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**10.** Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

**11.** Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

**12.** Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

**13.** Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część egzaminu

przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

**14.** Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

**15.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**16.** W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

**17.** Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

**18.** Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### **§ 83. Wyniki egzaminu**



1. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

#### **§ 84. Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzki oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. Uczniowie, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

11. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

### **§ 85. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

**8.** Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

**9.** Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

**10.** Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

**11.** Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

**12.** Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

**13.** Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

**14.** W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

**15.** Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

**16.** Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

**17.** Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

**18.** Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## Rozdział 9

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 86. 1.** Program *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu* skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

**2.** Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

**3.** Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

**4.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

**5.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) (uchylony);
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
- 7) (uchylony);
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

- a) doradcą metodycznym,
- b) urzędem pracy,
- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
- d) poradnią psychologiczno-zawodową,
- e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach VII i VIII;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

## **Rozdział 10** **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 87. 1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
- 3) regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć oraz wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe i nie spóźniać się;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 6) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 7) usprawiedliwiać każdą nieobecność (z wyjątkiem wagarów) na zajęciach obowiązkowych w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły w formie:
  - a) pisemnej przygotowanej i podpisanej przez rodziców ucznia,
  - b) zaświadczenia lekarskiego,
  - c) poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica,
  - d) ustnej rodzica (poprzez kontakt telefoniczny z wychowawcą lub osobiście);
- 8) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich;
- 9) godnie reprezentować szkołę;
- 10) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 11) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 12) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 13) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 14) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 15) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 16) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 17) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły:
- 17a) codzienny strój uczniowski musi być estetyczny, czysty i skromny, w stonowanych kolorach, bez dużych wzorów i jaskrawych nadruków:
  - a) dla dziewcząt:
    - bluzki, koszulki, swetry, żakiety, bluzy, bezrękawniki zasłaniające biust (bez głębokich dekolców), brzuch i plecy;
    - spódnice, sukienki, tuniki (zakrywające uda) lub spodnie, dopuszcza się w okresie letnim spodnie do kolan;
  - b) dla chłopców:
    - koszulki, bluzy, swetry, marynarki, bezrękawniki;
    - spodnie, dopuszcza się w okresie letnim spodnie do kolan;
- 17b) galowy strój uczniowski:
  - a) dla dziewcząt: biała bluzka, koszula, czarna, granatowa spódnica lub sukienka (zakrywające uda) lub czarne, granatowe spodnie;

- b) dla chłopców: biała koszula, czarne, granatowe spodnie;

17c) wygląd ucznia:

- a) włosy: czyste, uczesane, niefarbowane;
- b) paznokcie: czyste, zadbane, niemalowane;
- c) ozdoby:
  - dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii (łańcuszków, bransoletek), w przypadku dziewcząt małych kolczyków w uszach, które nie powodują niebezpieczeństwa rozerwania fragmentu ucha; zabronione jest noszenie kolczyków przez chłopców;
  - zabronione są tatuaże oraz kolczyki w nosie, brwiach, języku, ustach,
  - uczniowie nie stosują makijażu;
- d) obuwie:
  - uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły;
  - obowiązuje obuwie sportowe lub inne na zmianę;
  - obowiązkiem ucznia jest dopilnowanie, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła (w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane).

17d) zasady noszenia stroju uczniowskiego:

- a) strój galowy obowiązuje w uroczyste dni apelowe, uroczystości szkolne: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Patrona Szkoły, dzień egzaminu (w tym próbnego);
- b) strój codzienny obowiązuje: każdego dnia, podczas wycieczek, podczas dyskotek;
- c) w wyjątkowych wypadkach uczeń może przyjść do szkoły w stroju dowolnym, zastępczym nawiązującym w kolorze i formie do strojów regulaminowych: Dzień Dziecka, Pierwszy Dzień Wiosny, „Kolorowe Dni” ustanowione przez Samorząd Uczniowski;
- d) zabrania się chodzenia w szkole w wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, chustki, kaptury), z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (na przykład awaria ogrzewania), na co zgodę wydaje dyrektor szkoły;

18) rozliczyć się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki (ostatnia klasa i zmiana szkoły), potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa;

19) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych:

- a) uczeń przynosi telefon lub inne urządzenie komunikacyjne do szkoły na własną odpowiedzialność, szkoła nie pokrywa kosztów w przypadku ich uszkodzenia, zagubienia bądź kradzieży,
- b) w czasie pobytu ucznia w szkole telefon lub inne urządzenia komunikacyjne muszą być wyłączone,
- c) uczeń nie może używać telefonu i innych urządzeń komunikacyjnych w celu rozmowy, grania w gry, wykonywania zdjęć, nagrań audio i video,
- d) jeżeli uczeń nie stosuje się do ustalonych zasad, uczeń w obecności nauczyciela, wyłączony telefon lub inne urządzenie komunikacyjne samodzielnie

- zabezpiecza w sekretariacie szkoły w zaklejonej kopercie, o czym nauczyciel powiadamia rodziców ucznia poprzez dziennik Librus lub telefonicznie,
- e) telefon odbiera uczeń po zajęciach lekcyjnych, a w przypadku kolejnego złamania zasad, rodzic lub prawny opiekun ucznia - osobiście z sekretariatu szkoły,
  - f) (uchylony),
  - g) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień, każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej,
  - h) w przypadku odmowy oddania telefonu lub innego urządzenia komunikacyjnego przez ucznia, do szkoły zostają wezwani jego rodzice/prawni opiekunowie,
  - i) każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły,
  - j) pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica czy prawnego opiekuna,
  - k) uczniowie korzystają z komórek w czasie lekcji za zgodą nauczyciela danego przedmiotu lub w innym momencie pobytu w szkole wyłącznie za zgodą nauczyciela,
  - l) uczniowie mogą włączyć telefony komórkowe po wyjściu ze szkoły,
  - m) zasady używania komórek w czasie wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek.

### 3. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) palić papierosów oraz e-papierosów, używać narkotyków i środków o podobnym działaniu oraz pić alkoholu;
- 4) wносить przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw śródlekcyjnych;
- 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 7) (uchylony);
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw;
- 9) używać „ścieralnych” długopisów w czasie pisania klasówek, kartkówek oraz w pracach sprawdzanych przez nauczyciela (referaty, testy, zeszyty ćwiczeń itp.).

### 4. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

5. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## **§ 88. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły**

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.



2. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły ucznia niepełnoletniego. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów, a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnośnienie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Skreślenie z listy uczniów lub karnego przeniesienia do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły;
- 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

### **§ 89. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej danej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, inny nauczyciel. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy,

wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA.

13. Dyrektor szkoły ma prawo karnie przenieść niepełnoletniego ucznia do innej szkoły na podstawie orzeczenia (wyroku) sądu rodzinnego.

#### **§ 90. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia**

1. Rodzic lub pełnoletni uczeń mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 91. 1.** Uczeń jest nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

**2.** Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała nauczyciela wobec klasy, wpisana do dziennika elektronicznego;
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
- 4) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
- 5) dyplom uznania;
- 6) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców ucznia;
- 7) nagroda rzeczowa ufundowana przez radę rodziców;
- 8) inne ustalone przez wychowawcę klasy w porozumieniu z klasową radą rodziców.

**3.** Uczeń kl. I–III szkoły podstawowej na koniec roku szkolnego otrzymuje nagrodę za wyróżniające zachowanie i wysokie wyniki w nauce.

**4.** Uczeń kl. IV–VIII otrzymuje nagrodę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii lub/i etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**5.** Prawo występowania z inicjatywą o udzielenie uczniowi nagród i wyróżnień przysługuje: dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, opiekunom organizacji szkolnych.

### **§ 92. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**1.** Rodzic lub pełnoletni uczeń w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania nagrody może wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły.

**2.** Dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie:

- 1) przewodniczący lub członek prezydium rady rodziców – przewodniczący zespołu;
- 2) wychowawca klasy, do której uczęszczał uczeń lub pedagog szkoły;
- 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

3. Zespół zbiera się w ciągu 2 dni roboczych od powołania w celu rozpatrzenia zgłoszonego zastrzeżenia.

4. Przewodniczący zespołu sporządza protokół z przebiegu spotkania, który zawiera:

- 1) datę spotkania;
- 2) skład zespołu;
- 3) decyzję z uzasadnieniem.

5. Decyzja podjęta przez zespół jest ostateczna.

6. Dyrektor szkoły zawiadamia rodzica lub pełnoletniego ucznia o podjętej decyzji nie później jednak niż do końca roku szkolnego (31 sierpnia), w którym zostało zgłoszone zastrzeżenie.

7. Rodzic lub pełnoletni uczeń potwierdza pisemnie zapoznanie się z decyzją.

## **Rozdział 12**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

**§ 93. 1.** Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających (także poza terenem szkoły np. w czasie wycieczek szkolnych);
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

**2.** Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia;
- 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
- 3) zakaz udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę oraz reprezentowania szkoły, do momentu zniesienia kary;
- 4) pozbawienie pełnionych w klasie lub szkole funkcji na czas określony;
- 5) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych do momentu zniesienia kary;
- 6) prace porządkowe na rzecz szkoły: posprzątanie klasy, szkoły lub terenu wokół szkoły, po zakończeniu obowiązkowych zajęć lekcyjnych, w terminie ustalonym i podanym do wiadomości rodziców ucznia;
- 7) nagana dyrektora szkoły udzielona w pierwszym półroczu nauki, decyduje o obniżeniu śródrocznej oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny ustalonej; uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły w pierwszym półroczu, nie może uzyskać wzorowej i bardzo dobrej oceny rocznej zachowania; nagana udzielona w drugim półroczu nauki, decyduje o obniżeniu rocznej oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny ustalonej, nagana zostaje dołączona do akt ucznia;
- 8) obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny zaproponowanej lub ustalonej - na wniosek wychowawcy klasy kary udziela dyrektor szkoły;

- 9) przeniesienie do równoległej klasy - za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole. O przeniesieniu ucznia do równoległej klasy decyduje dyrektor szkoły i rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli;
- 10) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
- 11) skreśleniem z list uczniów pełnoletnich (skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej).

**3.** Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, intencje ucznia, poziom rozwoju psychofizycznego ucznia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

**§ 94.** Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**§ 95.** Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

**§ 96.** O karach zastosowanych w § 93.2 pkt. 7, 10, 11 dyrektor szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel zawiadamia pełnoletniego ucznia, rodziców ucznia na piśmie lub podczas spotkania na terenie szkoły, w ustalonym terminie.

**§ 97.** Przepisów § 98 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

#### **§ 98. Tryb odwołania od kary**

**1.** Od kar wskazanych w § 93.2 pkt. 7, 10, 11 pełnoletni uczeń lub rodzic ucznia może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania o karze.

**2.** Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

**3.** Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.

**4.** Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

**5.** Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie pełnoletni uczeń lub rodzic ucznia może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

**6.** Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 10 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.

**7.** Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

**8.** Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

### **Rozdział 13**

#### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

**§ 99. 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej;
- 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
- 3) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
- 4) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

**2.** Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

**3.** Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

**4.** Pomoc uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

**5.** Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

**6.** Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela;
- 3) pedagoga szkolnego.

**7.** Pomoc materialna jest organizowana w formie:

- 1) (uchylony);
- 2) bezpłatnych obiadów finansowanych przez MOPS w Łowiczu;
- 3) (uchylony);
- 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

**8.** Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

**§ 100.** Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo -profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga szkolnego;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia.

**§ 101.** Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub realizowane w ramach szkolnego klubu wolontariatu.

**§ 102.** (uchylony).

**§ 103.** (uchylony).

## **Rozdział 14**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

**§ 104. 1.** W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

**2.** Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

**3.** Działania mediacyjne prowadzą pedagog i nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

**4.** Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

**5.** Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi pedagog szkolny.

## **Rozdział 15**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

**§ 105. 1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

**2.** Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

**3.** Dyrektor szkoły, wychowawcy klas, nauczyciele, nauczyciele specjaliści oraz wychowawcy świetlicy i nauczyciel biblioteki, współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

**4.** Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

**5.** Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

**6.** Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;



- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

**7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:**

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

**8.** W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

**9.** Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) jest dobrowolne i za pośrednictwem szkoły nie jest obowiązkowe.

**10.** Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce organizowanej za granicę kraju.

## **Rozdział 16**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły**

**§ 106. 1.** Szkoła posiada własny sztandar, patrona i logo.

**2.** Szkoła w każdym roku obchodzi uroczystości z udziałem sztandaru:

- 1) Inauguracja roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Święto Niepodległości;
- 4) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 5) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 6) Święto Patrona Szkoły;
- 7) Zakończenie roku szkolnego.

3. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy.

4. W szkole funkcjonuje poczet sztandarowy na zasadach określonych w *Regulaminie funkcjonowania pocztu sztandarowego Szkoły Podstawowej nr 3 im. kard. Karola Wojtyły – Papieża Polaka w Łowiczu*.

## **Rozdział 17**

### **Postanowienia końcowe**

§ 107. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy *Prawo oświatowe*.

§ 110. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 111. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 112. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół.

§ 113. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 114. Szkoła ma możliwość posługiwania się skrótem SP3 Łowicz.

Dyrektor szkoły

Wioletta Puszcz