

*Tekst ujednolicony po wprowadzeniu zmian  
Uchwałą Nr 2/2025/2026  
Rady Szkoły Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1  
z dnia 10 września 2025 r.*

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 198 z oddziałami sportowymi**  
**w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1**  
**w Łodzi**

## **SPIS TREŚCI:**

|                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Rozdział 1 Postanowienia wstępne .....</b>                                                           | <b>3</b>  |
| <b>Rozdział 2 Cele i działania .....</b>                                                                | <b>4</b>  |
| <b>Rozdział 3 Organy szkoły .....</b>                                                                   | <b>5</b>  |
| <b>Rozdział 4 Rada rodziców .....</b>                                                                   | <b>13</b> |
| <b>Rozdział 5 Organizacja szkoły .....</b>                                                              | <b>13</b> |
| <b>Rozdział 6 Pracownicy szkoły .....</b>                                                               | <b>19</b> |
| <b>Rozdział 7 Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć i zachowania na I etapie edukacyjnym.....</b>  | <b>25</b> |
| <b>Rozdział 8 Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć i zachowania na II etapie edukacyjnym.....</b> | <b>33</b> |
| <b>Rozdział 9 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....</b>                                      | <b>51</b> |
| <b>Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów .....</b>                                                      | <b>52</b> |
| <b>Rozdział 11 Wolontariat .....</b>                                                                    | <b>56</b> |
| <b>Rozdział 12 Organizacja zajęć dodatkowych.....</b>                                                   | <b>57</b> |
| <b>Rozdział 13 Formy opieki i pomocy uczniom.....</b>                                                   | <b>58</b> |
| <b>Rozdział 14 Biblioteka szkolna.....</b>                                                              | <b>60</b> |
| <b>Rozdział 15 Świetlica szkoły .....</b>                                                               | <b>61</b> |
| <b>Rozdział 16 Stołówka szkolna .....</b>                                                               | <b>61</b> |
| <b>Rozdział 17 Zasady postępowania rekrutacyjnego .....</b>                                             | <b>62</b> |
| <b>Rozdział 18 Postanowienia końcowe .....</b>                                                          | <b>63</b> |

**Rozdział 1**  
**Postanowienia**  
**wstępne**  
**§ 1.**

Szkoła Podstawowa nr 198 z Oddziałami Sportowymi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotra Czajkowskiego 14, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą, kształcącą dzieci i młodzież w ośmioletnim cyklu nauczania.

**§ 2.**

Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotra Czajkowskiego 14.

**§ 3.**

Organem prowadzącym szkołę jest miasto Łódź z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź.

**§ 4.**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

**§ 5.**

Szkoła jest jednostką budżetową.

**§ 6.**

Szkoła działa w szczególności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw oraz niniejszego statutu.

**§ 7.**

Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 198 z Oddziałami Sportowymi w Łodzi przy ul. Piotra Czajkowskiego 14.

**§ 8.**

Ilekróć w przepisach statutu jest mowa o:

1) szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 198 z Oddziałami Sportowymi w Łodzi;

- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 198 z Oddziałami Sportowymi w Łodzi;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Łodzi;
- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 198 z Oddziałami Sportowymi w Łodzi;
- 6) uczniu - należy rozumieć przez to ucznia Szkoły Podstawowej nr 198 z Oddziałami Sportowymi w Łodzi;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej nr 198 z Oddziałami Sportowymi w Łodzi, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i działania § 9.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz statutu, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) rozwija u uczniów umiejętność wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności oraz wiedzę na temat praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich;
  - 3) wychowuje uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, zainteresowań oraz do rozwoju fizycznego;
  - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 8) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 9) przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki oraz wspiera ich w

dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

10) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

11) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

1) tworzenie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;

2) uwzględnienie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów;

3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

3a) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

4) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;

5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;

6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;

7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;

7a) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas m. in. zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

7b) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez m. in. czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

1) rodzicami;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;

4) Strażą Miejską, Policją i innymi służbami i instytucjami.

4. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra

### **§ 9a**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno- oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 10.**

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia

dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego komunikacja pomiędzy Organami Szkoły prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **§ 11.**

1. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.

2. Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 198 z Oddziałami Sportowymi w Łodzi jest dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Łodzi.

3. Dyrektor realizuje zadania określone w art. 68 ustawy, w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) 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;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) 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;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim i radą szkoły.

5a. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 12.**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Łodzi.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej oraz rady szkoły, jeśli została ona utworzona w szkole.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 8a. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 8b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
- 8c. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem służbowej skrzynki elektronicznej;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### **§ 13.**

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę 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 szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### **§ 14.**

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

#### **§ 15.**

Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 16.**

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

#### **§ 17.**

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 18.**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w zakresie kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 13 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 19.**

1. W szkole działa rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut szkoły;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Łodzi; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7 ustawy.
3. W skład rady szkoły wchodzi:
  - 1) Po dwóch nauczycieli z każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących wybranych przez ogół nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Łodzi;
  - 2) dwóch rodziców wybranych przez ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Łodzi;
  - 3) dwóch uczniów wybranych przez ogół uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Łodzi.
4. W skład rady szkoły nie wchodzi uczniowie klas 1-4 Szkoły Podstawowej nr 198 z Oddziałami Sportowymi w Łodzi.
5. Tryb wyboru członków rady szkoły odbywa się zgodnie z *Regulaminem Rady Szkoły*.
6. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady.

7. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

## **§ 20.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Łodzi.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 21.**

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły. 2a. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
    - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie

uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

## **§ 22.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.
3. Regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi oraz radzie 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 uczniowskiego.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 23.**

1. Na terenie Szkoły Podstawowej 198 z Oddziałami Sportowymi w Łodzi działa Rzecznik Praw Ucznia, wybierany w tajnych, powszechnych wyborach raz na trzy lata.

2. Szczegółowe zasady działania Rzecznika Praw Ucznia znajdują się w regulaminie jego działalności.

#### **Rozdział 4** **Rozwiązywanie sporów** **§ 24.**

1. Organy szkoły współpracują w zakresie swoich kompetencji.
2. W celu wymiany informacji i współdziałania pomiędzy organami szkoły dyrektor organizuje spotkania z ich przedstawicielami. Spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.
3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

#### **§ 25.**

1. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły ustala się następująco:
  - 1) spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze mediacji;
  - 2) organy szkoły mogą występować z wnioskami do instytucji i organizacji, wspierających statutową działalność szkoły, o prowadzenie mediacji w przedmiocie sporu.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

#### **Rozdział 5** **Organizacja szkoły** **§ 26.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

#### **§ 27.**

1. W szkole utworzone są oddziały sportowe.
2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

- 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danej dyscypliny sportu, w której jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.
3. Zadaniem oddziałów sportowych jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
  - 4) organizowania obozów sportowych w czasie ferii zimowych i letnich.
4. Zajęcia sportowe uczniów mają charakter ogólnorozwojowy, zmierzający w kierunku:
  - 1) wszechstronnego rozwoju uczniów;
  - 2) wyrobienia nawyków systematycznego podejmowania aktywności ruchowej oraz kultury zdrowego żywienia;
  - 3) kształtowania postaw prozdrowotnych, dbałości o zdrowie własne i innych;
  - 4) korygowania wad postawy ciała;
  - 5) monitorowania rozwoju fizycznego, psychicznego oraz predyspozycji uczniów do uprawiania określonej dyscypliny sportowej w oddziałach starszych klas.
5. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
6. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
7. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
9. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
10. Szkoła w oddziałach sportowych prowadzi ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.
11. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe z wykorzystaniem obiektów i urządzeń

klubów sportowych na podstawie umów zawartych pomiędzy organem prowadzącym szkołę a klubami sportowymi.

#### **§ 28.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§ 29.**

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, po uzyskaniu zgody dyrektora, prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5-10 i 20 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

#### **§ 30.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli w terminie do dnia 21 kwietnia.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
- 3a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.

5. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustala dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 30a**

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

7. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
8. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
9. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

### **§ 30b**

1. 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, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- o ile 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.
2. 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:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- o ile 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.
3. 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. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.

### **§ 31.**

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 32.**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, o którym mowa w przepisach ustawy;
- 6) gabinetu dentystycznego spełniającego wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 7) pływalni;
- 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

### **§ 33.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
2. Formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:
  - 1) zebrania oddziałowe z wychowawcami;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielami;
  - 3) udział w uroczystościach szkolnych.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
  - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem rady rodziców.
4. Spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli.
5. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

#### **§ 34.**

1. Współpraca szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:
  - 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
  - 2) poradach pedagoga szkolnego;
  - 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.
2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

#### **§ 35.**

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Działalność innowacyjna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
3. Rozpoczęcie przez szkołę działalności innowacyjnej poprzedzone jest zapewnieniem przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami polega w szczególności na:
  - 1) wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych;
  - 2) wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) organizowaniu dodatkowych zajęć dla uczniów, w tym zajęć, w ramach których uczniowie uzyskują pomoc w nauce;
  - 4) organizowaniu warsztatów, w ramach których uczniowie poszerzają wiedzę.

### **Rozdział 6**

#### **Pracownicy szkoły**

#### **§ 36.**

1. W szkole zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) pracownicy niepedagogiczni.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 37.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
  - 1) poszanowanie godności ucznia;
  - 2) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 3) realizacja zadań powierzonych przez dyrektora;
  - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 5) rzetelne przygotowywanie się do zajęć;
  - 6) prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - 7) podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie umiejętności zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 8) udział w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 9) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 10) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  - 11) wykonywanie poleceń dyrektora związanych z wykonywaną pracą.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

### **§ 38.**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) przedstawienia dyrektorowi propozycji podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz wnioskowania do dyrektora o dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania;
- 2) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 3) uzyskania pomocy merytorycznej od dyrektora oraz instytucji wspierających szkołę w zakresie realizacji jej zadań statutowych;
- 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 5) planowania i realizacji rozwoju zawodowego.

### **§ 39.**

Zadaniem nauczycieli jest:

- 1) realizacja statutowych celów szkoły;
- 2) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 3) współpraca z rodzicami uczniów;
- 4) realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 5) troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, w tym ochrona przed przemocą i demoralizacją;
- 6) właściwa organizacja zajęć;
- 7) dbałość o warsztat pracy i powierzone mienie;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę;
- 9) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.

### **§ 40.**

1. Zadaniem nauczycieli pełniących funkcję wychowawcy jest:

- 1) planowanie i realizacja działań wychowawczych uwzględniających zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 4) współpraca z rodzicami w planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
- 6) wspieranie rodziców w wypełnianiu ich funkcji opiekuńczej i wychowawczej;
- 7) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie;
- 8) podejmowanie działań zapobiegających konfliktom oraz rozwiązywanie konfliktów w oddziale w drodze mediacji;
- 9) monitorowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 10) wnioskowanie i organizowanie pomocy materialnej dla uczniów wymagających wsparcia w tym zakresie;
- 11) współpraca z dyrektorem, pedagogiem oraz instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności, a także organizowanie odpowiedniej formy tej pomocy;
- 12) informowanie rodziców i uczniów klas IV-VIII o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

- 13) informowanie rodziców uczniów o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych (rocznych) ocenach z miesięcznym wyprzedzeniem.
  - 14) Przekazanie rodzicom uczniów klas 1-3 projektu oceny opisowej okresowej i rocznej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem zebrania rady pedagogicznej.
  - 15) O zagrożeniu niepromowaniem do klasy programowo wyższej informowanie rodziców uczniów klas 1-3 co najmniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem zebrania rady pedagogicznej.
2. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

#### **§ 40a**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania

zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

#### **§ 41.**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) udostępniania zbioru biblioteki;
  - 2) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, pomaga w zdobywaniu informacji i zachęca uczniów do samokształcenia, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
  - 3) gromadzi i opracowuje księgozbiór;
  - 4) prowadzi ewidencję czytelnictwa;
  - 5) analizuje stan czytelnictwa w szkole;
  - 6) popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów szkoły;
  - 7) opracowuje i realizuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
  - 8) dokonuje selekcji materiałów zniszczonych lub zbędnych oraz prowadzi odpowiednią dokumentację z tym związaną;
  - 9) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
  - 10) wykonuje inne zadania stosownie do planów pracy szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
- 1) planowanie, sprawozdawczość i dokumentację pracy biblioteki;
  - 2) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki.

#### **§ 42.**

Obowiązkiem pracowników niepedagogicznych jest:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
- 2) informowanie nauczycieli o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów;
- 3) reagowanie w sytuacjach narażenia uczniów na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia;
- 4) przestrzeganie przepisów kodeksu pracy oraz postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.

#### **§ 43.**

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 2) zgłaszania dyrektorowi wniosków dotyczących istotnych spraw pracowniczych;

- 3) otrzymywania nagród i wyróżnień zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

#### **§ 44.**

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie organizowanych zajęć, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Uczniowie przebywający w szkole są pod opieką nauczycieli.
3. Nauczyciele są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów, zapewniając uczniom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo przed zajęciami i podczas przerw międzylekcyjnych kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz znajdujące się tam sprzęt, pomoce i inne urządzenia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zagrażających uczniom zabezpiecza je przed dostępem i niezwłocznie zgłasza ten fakt dyrektorowi.
5. Nauczyciel może opuścić uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni w tym czasie opiekę innej osoby.
6. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności uczniów, a także specyfiki zajęć, imprez i wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
7. Liczbę opiekunów podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły ustala dyrektor.
8. Wycieczki i wyjścia uczniów poza teren szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców ucznia, złożoną podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
- 8a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z innymi uregulowaniami prawnymi, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.
10. Pracownicy szkoły nie podają uczniom żadnych leków, chyba że wyrażą na to pisemną zgodę i zostaną poinstruowani przez pielęgniarkę środowiska i wychowania co do sposobu podania leku uczniom przewlekłe chorym lub niepełnosprawnym.

11. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego uczniów szkoła wzywa pogotowie ratunkowe. Podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców może być obecna pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora.
12. Bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole zapewniane jest poprzez:
- 1) dyżury nauczycieli w wyznaczonych miejscach podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 2) szkolenie pracowników pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy pracowników na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
  - 4) szkolenia pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 5) ustalenie i zapoznanie całej społeczności szkoły z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach;
  - 6) umieszczenie w pracowniach regulaminów korzystania z pracowni;
  - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
  - 8) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa;
  - 9) zakup atestowanego sprzętu;
  - 10) zabezpieczenia przeciwpożarowe.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów**

#### **§ 45.**

System oceniania w Szkole Podstawowej nr 198 z Oddziałami Sportowymi w Łodzi wspomaga realizację celów edukacyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

#### **§ 46.**

*usuwa się*

#### **§ 47.**

*usuwa się*

#### **§ 48.**

*usuwa się*

#### **§ 49.**

*usuwa się*

#### **§50**

1. Rok szkolny w Szkole Podstawowej nr 198 składa się z dwóch okresów.
2. Organizację i długość okresów szkolnych regulują odrębne przepisy określające organizację roku szkolnego.
3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) oceny bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne,
    - a) śródroczne,
    - b) końcowe.

#### **§51**

##### **Formy oceny. Zasady dokumentowania.**

1. *usuwa się*
2. *usuwa się*
3. *usuwa się*
4. *usuwa się*
5. *usuwa się*
6. *usuwa się*
7. *przenosi się do §53a*
8. *przenosi się do §53a*
9. *przenosi się do §53a*
10. *przenosi się do §53a*
11. *przenosi się do §53a*
12. *przenosi się do §53a*
13. *przenosi się do §53a*

#### **§52**

##### **Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym**

1. W edukacji wczesnoszkolnej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy w następujących obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność,

spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);

7) rozwój ruchowy;

8) korzystanie z komputera;

9) język obcy.

2. Uczeń osiąga umiejętności:

1) w zakresie edukacji polonistycznej:

a) słuchania,

b) mówienia,

c) czytania,

d) pisanie,

e) kształcenia językowego (gramatyka),

f) samokształcenie (lektury);

2) w zakresie edukacji matematycznej:

a) rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,

b) rozumienia liczb i ich własności,

c) posługiwania się liczbami,

d) czytania tekstów matematycznych,

e) rozumienia pojęć geometrycznych,

f) stosowania matematyki w sytuacji życiowych oraz innych obszarach edukacji;

3) w zakresie edukacji społecznej:

a) rozumienia środowiska społecznego,

b) orientacji w czasie historycznym;

4) w zakresie edukacji przyrodniczej:

a) rozumienia środowiska przyrodniczego,

b) w zakresie funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku,

c) rozumienia przestrzeni geograficznej;

5) w zakresie edukacji plastycznej:

a) percepcji wizualnej, obserwacji i doświadczeń,

b) w zakresie działalności ekspresji twórczej,

c) w zakresie recepcji sztuk plastycznych;

6) w zakresie edukacji technicznej:

a) w zakresie organizacji pracy,

b) w zakresie znajomości informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania,

- c) w zakresie stosowania narzędzi i obsługi urządzeń technicznych;
  - 7) w zakresie edukacji informatycznej:
    - a) rozumienia, analizowania i rozwiązywania problemów,
    - b) w zakresie programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych, w zakresie posługiwania się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi,
    - c) w zakresie rozwijania kompetencji społecznych,
    - d) w zakresie przestrzegania prawa i zasad bezpieczeństwa;
  - 8) *usuwa się*
  - 9) *usuwa się*
  - 10) w zakresie edukacji językowej (język obcy nowożytny):
    - a) posługiwania się bardzo podstawowym zasobem środków językowych dotyczących jego samego i jego najbliższego otoczenia, umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych,
    - b) rozumienia bardzo prostych wypowiedzi ustnych,
    - c) rozumienia wyrazów oraz jedno- lub kilkuzdaniowych, bardzo prostych wypowiedzi pisemnych,
    - d) w zakresie wypowiedzi ustnych,
    - e) w zakresie wypowiedzi pisemnych,
    - f) w zakresie reagowań na polecenia,
    - g) w zakresie przetwarzania tekstu uczeń nazywa w języku obcym nowożytnym np. osoby, zwierzęta, przedmioty i czynności - z najbliższego otoczenia oraz przedstawione w materiałach wizualnych i audiowizualnych;
  - 11) w zakresie etyki uczeń osiąga umiejętność:
    - a) rozumienia podstawowych zasad i pojęć etyki,
    - b) stosowania poznanych zasad.
3. W klasach I-III ocena bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w klasie: nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić.
4. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, pisze recenzje, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.
5. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.
6. Ocena bieżąca, pisemna może mieć formę oceny wyrażonej opisowo lub procentowo. W klasach trzecich w drugim okresie w ocenianiu uczniów stosuje się ocenę cyfrową.
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas konsultacji lub przez dziennik elektroniczny.
8. Uczniowi przysługują dwa nieprzygotowania (brak zadań domowych, rzeczy niezbędnych do zajęć) wpisane do dziennika elektronicznego jako „np”.

9. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, które muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i może ich być nieograniczona ilość. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w szczególnych przypadkach.

### §53

1. Ocena z zachowania opisuje postawę ucznia oraz jego zaangażowanie w realizację obowiązków szkolnych. Zawiera elementy oceniania kształtującego. Dziennik elektroniczny, zeszyt, karty pracy.

2. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania określonych kryteriów, a w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) uczeń jest punktualny,
- b) uczeń nosi obowiązujący strój szkolny oraz obuwie na zmianę,
- c) uczeń jest przygotowany do zajęć,
- d) uczeń przestrzega obowiązujących terminów;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) uczeń przestrzega norm przyjętych przez zespół klasowy,
- b) uczeń szanuje mienie szkolne;

3) dbanie o honor i tradycje szkoły:

- a) uczeń godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- b) uczeń poznaje tradycje szkoły,
- c) uczeń godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) uczeń nie używa wulgaryzmów,
- b) uczeń kulturalnie wypowiada swoje poglądy,
- c) uczeń słucha wypowiedzi innych z należytą kulturą;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zachowanie własne oraz innych osób:

- a) uczeń nie stwarza swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób,
- b) uczeń reaguje na negatywne zachowania i niebezpieczne sytuacje,
- c) uczeń prawidłowo zachowuje się podczas przerw;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) uczeń kulturalnie zachowuje się w obiektach użyteczności publicznej – teatr, kino, środki komunikacji miejskiej, na spacerze itp.,
- b) uczeń stosuje zwroty grzecznościowe w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) uczeń szanuje swoją i cudzą pracę/własność,
- b) uczeń używa zwrotów grzecznościowych.

### **§53a**

1. Okresowa ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest wynikiem obserwacji rozwoju dziecka i może zawierać wskazówki do pracy dla ucznia i rodzica.
2. Roczna ocena opisowa podkreśla zmiany w rozwoju dziecka i ma charakter diagnostyczno-informacyjny.
3. W klasach I-III okresowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania sporządzone są przez wychowawcę i przekazywane rodzicom na zebraniu podsumowującym pierwszy okres.
4. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. Informację o ocenach opisowych okresowych wychowawca przekazuje rodzicom i uczniom po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, publikując je w Librusie.
7. Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

### **§54**

*usuwa się*

### **§55**

*usuwa się*

**§56**

*usuwa się*

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć i zachowania na II etapie edukacyjnym**

**§57**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych;

2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej;

3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 55;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych;

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§58**

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego 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 ewaluację.

## **§59**

### **Jawność oceny.**

1. Nauczyciele i wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Informacje określone w ust. 2 przekazywane są:

- 1) uczniom - na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu w nowym roku szkolnym;

- 2) rodzicom - podczas pierwszych spotkań z rodzicami w nowym roku szkolnym.
3. O warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca informuje:
  - 1) uczniów - podczas zajęć przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy (tzw. godzinach wychowawczych), do końca września każdego roku szkolnego;
  - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przekazuje uczniom lub rodzicom z obowiązkiem zwrotu w terminie określonym przez nauczyciela albo wyraża zgodę na sporządzenie przez ucznia lub jego rodzica dokumentacji fotograficznej pracy. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, następnie podlegają one zniszczeniu.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§59a**

#### **Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów**

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów odbywa się w różnych formach, dostosowanych do specyfiki przedmiotu oraz wieku i możliwości uczniów.
2. Do podstawowych sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów w przedmiotach ogólnokształcących należą:
  - 1) prace pisemne – w szczególności prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, prace diagnostyczne, sprawdziany umiejętności maturalnych,
  - 2) odpowiedzi ustne – obejmujące wypowiedzi indywidualne, prezentacje, recytacje oraz udział w dyskusjach,
  - 3) prace praktyczne i zadania – w tym ćwiczenia laboratoryjne, projekty, prace plastyczne, techniczne i informatyczne,
  - 4) prace domowe – zarówno krótkie ćwiczenia utrwalające, jak i prace długoterminowe (referaty, eseje, projekty),
  - 5) inne formy dokumentujące postępy ucznia – m.in. portfolio, zadania projektowe realizowane indywidualnie lub w grupach, udział w konkursach i przedsięwzięciach szkolnych, a także „zadania inne” świadczące o bieżącej pracy ucznia na lekcjach lub w domu.
3. Do sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów z wychowania fizycznego należą w szczególności:
  - 1) sprawdziany sprawności fizycznej (np. próby motoryczne, biegi, skoki, rzuty, testy wytrzymałościowe, siłowe, szybkościowe i koordynacyjne),
  - 2) zadania praktyczne (ćwiczenia gimnastyczne, elementy techniczne gier zespołowych, lekkoatletyki, pływania, tańca),

- 3) obserwacja aktywności ucznia (zaangażowanie w ćwiczenia, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, współpraca w grupie),
  - 4) sprawdzanie wiedzy teoretycznej (zasady gier, przepisy sportowe, podstawy higieny i zdrowego stylu życia),
  - 5) inne formy aktywności (prowadzenie dzienniczka aktywności, udział w projektach i akcjach sportowych, promocja zdrowego trybu życia).
4. Do sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów z muzyki, plastyki i techniki należą w szczególności:
- 1) wykonywanie zadań praktycznych i twórczych – śpiew indywidualny i zespołowy, gra na instrumentach, prace plastyczne w różnych technikach, wykonywanie prostych konstrukcji i modeli, improwizacje muzyczne, aranżacje, makiety i projekty,
  - 2) sprawdzanie wiedzy teoretycznej – podstawy notacji muzycznej, znajomość kompozytorów, epok i stylów, podstawowe pojęcia plastyczne i techniczne, wiedza o materiałach, narzędziach, zasadach bezpieczeństwa, rozpoznawanie dzieł sztuki i instrumentów,
  - 3) prace projektowe – plakaty, ilustracje, projekty przestrzenne i techniczne, prezentacje multimedialne, działania artystyczne i techniczne związane z wydarzeniami szkolnymi,
  - 4) obserwacja aktywności ucznia – zaangażowanie w wykonywanie zadań, współpraca w grupie, przygotowanie do występów, staranność i systematyczność pracy, dbałość o warsztat i sprzęt,
  - 5) inne formy aktywności – udział w konkursach, wystawach, koncertach, inscenizacjach, działaniach projektowych i przedsięwzięciach technicznych oraz artystycznych w szkole i środowisku lokalnym.
5. Każda z powyższych form może być stosowana w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych i stanowi podstawę do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej.

## **§60**

### **Tryb oceniania śródrocznego i rocznego.**

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali, stosując skróty literowe:
 

|                           |   |       |
|---------------------------|---|-------|
| 1) stopień celujący       | 6 | cel.  |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5 | bdb.  |
| 3) stopień dobry          | 4 | db.   |
| 4) stopień dostateczny    | 3 | dst.  |
| 5) stopień dopuszczający  | 2 | dop.  |
| 6) stopień niedostateczny | 1 | ndst. |
2. *uchyla się*
3. Ocenę śródroczną z każdego przedmiotu uczeń uzyskuje na podstawie nie mniej niż trzech ocen bieżących, ocenę roczną zaś na podstawie nie mniej niż sześciu

ocen bieżących. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena śródroczna i roczna może być wystawiona przez nauczyciela na podstawie mniejszej liczby ocen.

4. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie całości ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym okresie.

5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym cyfrą, a oceny klasyfikacyjne roczne w pozostałych dokumentach - słownie, w pełnym brzmieniu. Stopnie wpisywane do dziennika elektronicznego oznaczane są kolorami, które wskazują zakres materiału oraz znaczenie oceny przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej. Stosuje się następujące oznaczenia kolorystyczne:

- 1) **czerwony** – oceny uzyskane z form obejmujących większą partię materiału,
- 2) **zielony** – oceny uzyskane z form obejmujących mniejszy zakres materiału,
- 3) **żółty** – oceny dokumentujące bieżącą pracę ucznia (np. zadania inne, ćwiczenia, prace domowe).

6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce, nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań poszczególnych oddziałów, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi i drogą elektroniczną.

7. Zasady dotyczące oceniania prac:

- 1) pisemne prace sprawdzające obejmujące większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
- 2) sprawdzian musi być zapisany w terminarzu dziennika elektronicznego, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) sprawdziany powinny być ocenione i omówione z uczniami w ciągu 14 dni roboczych, a badania wyników nauczania w ciągu 21 dni roboczych od momentu napisania pracy i najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną;
- 4) uczeń, który opuścił sprawdzian, ma obowiązek napisać go w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z danego sprawdzianu może poprawić go w ciągu 14 dni od momentu otrzymania informacji od nauczyciela o ocenie niedostatecznej. Termin i czas pisania tych sprawdzianów wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 5) jeśli uczeń był nieobecny tylko w dniu, w którym wyznaczony był sprawdzian, musi wykazać się przygotowaniem z zagadnień, które praca miała obejmować, w dowolnym wybranym przez nauczyciela terminie bez wstępnego uzgodnienia;
- 6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany, ale jeden w ustalonym dniu;
- 7) w przypadku nieobecności ucznia na obowiązkowych, zapowiedzianych pracach pisemnych lub odpowiedziach ustnych, nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym symbol „bz” (brak zadania). Po przystąpieniu ucznia do pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej nauczyciel uzupełnia zapis, umieszczając w nawiasie symbol „bz” wraz z uzyskaną oceną.
- 8) Wyniki prac klasowych i innych prac pisemnych ocenianych w systemie

punktowym przelicza się na procenty. Uzyskane wyniki procentowe odpowiadają poszczególnym stopniom szkolnym według następującej skali:

celujący (cel): 97 – 100%,  
bardzo dobry (bdb): 87 – 96%,  
dobry (db): 75 – 86%,  
dostateczny (dst): 60 – 74%,  
dopuszczający (dop): 40 – 59%,  
niedostateczny (ndst): 0 – 39%.

- 9) w przypadku stwierdzenia niesamodzielności podczas pracy pisemnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (w komentarzu oceny wymagany jest zapis: „praca niesamodzielna”).

#### **§60a**

#### **Poprawa ocen bieżących**

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej uzyskanej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Poprawa odbywa się w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, przy czym:
  - 1) poprawa powinna nastąpić w terminie do 2 tygodni od dnia otrzymania oceny,
  - 2) w uzasadnionych przypadkach (np. choroba, sytuacja losowa) termin ten może zostać przedłużony decyzją nauczyciela.
3. Każde ponowne przystąpienie ucznia do danej formy oceniania jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym poprzez wpisanie uzyskanej oceny. W dzienniku pozostaje zarówno ocena pierwotna, jak i ocena następna – obie ujmowane są w nawiasie.
4. Każda ocena może być poprawiana jednokrotnie, z wyjątkiem sytuacji szczególnych (np. długotrwała choroba, zdarzenia losowe), kiedy nauczyciel może wyrazić zgodę na dodatkową poprawę.
5. Poprawa ocen bieżących nie może odbywać się w terminie późniejszym niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### **§61**

#### **Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.**

1. Uczeń ma możliwość zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowania dwa razy w śródroczu. Nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym symbol „np” (nieprzygotowanie).
2. Przez nieprzygotowanie do zajęć wychowania fizycznego rozumie się w szczególności brak stroju sportowego, brak obuwia sportowego lub brak możliwości aktywnego udziału w zajęciach.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji musi nastąpić na jej początku. Brak zgłoszenia skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
4. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z udziału w zapowiedzianych wcześniej formach sprawdzania wiedzy i umiejętności – z wyjątkiem zajęć wychowania

fizycznego.

5. Niewykorzystane w danym śródroczu nieprzygotowania nie przechodzą na kolejne śródrocze.
6. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej, ciągłej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej jednego tygodnia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.
7. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.

## §62

### Wymagania edukacyjne.

1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne dla poszczególnych stopni szkolnych:
  - 1) wymagania na stopień **celujący** spełnia uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
    - b) rozumie uogólnienia oraz związki między nimi i potrafi samodzielnie wyjaśniać zjawiska,
    - c) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
    - d) posługuje się poprawnym językiem i stylem, wykazując swobodę w stosowaniu terminologii naukowej; jego wypowiedzi cechują się precyzją i dojrzałością,
    - e) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danym przedmiotem (np. konkursy, zawody sportowe),
    - f) w zakresie wychowania fizycznego – wykazuje ponadprzeciętną aktywność, wysokie umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu lub osiąga znaczące wyniki indywidualne bądź zespołowe w zawodach międzyszkolnych.
  - 2) wymagania na stopień **bardzo dobry** spełnia uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie, stosuje wiedzę w nowych sytuacjach,
    - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, posługuje się właściwą terminologią przedmiotową w sposób precyzyjny i dojrzały (odpowiedni do wieku).
  - 3) wymagania na stopień **dobry** spełnia uczeń, który:
    - a) nie opanował pełnego zakresu wiadomości i umiejętności, ale jego poziom przekracza wymagania podstawowe określone w podstawie programowej,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, a w nietypowych sytuacjach korzysta z pomocy nauczyciela,
    - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa właściwe dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się w sposób zrozumiały, z nielicznymi błędami językowymi.
  - 4) wymagania na stopień dostateczny spełnia uczeń, który:

- a) opanował materiał programowy w zakresie podstawowym, rozumie najważniejsze związki i powiązania,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) posługuje się przeciętnym zasobem słownictwa, jego język jest zbliżony do potocznego, a wypowiedzi są mało precyzyjne i słabo uporządkowane.
- 5) wymagania na stopień **dopuszczający** spełnia uczeń, który:
- a) posiada tylko wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki, ale nie rozumie ich powiązań i uogólnień,
  - b) w ograniczonym stopniu rozumie treści programowe, odtwarza je mechanicznie, nie potrafi samodzielnie wyjaśniać zjawisk,
  - c) posługuje się ubogim słownictwem, ma trudności w formułowaniu myśli i popełnia liczne błędy językowe.
- 1a. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze kształcenie,
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać ani wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - 3) nie wykorzystał oferowanej przez szkołę pomocy i możliwości uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach.
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych, przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z plastyki, techniki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w szczególności:

- 1) systematyczność udziału w zajęciach;
- 2) aktywności na zajęciach;
- 3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki;
- 4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
  - 1) aktywności na zajęciach - wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
  - 2) działalność na rzecz sportu szkolnego - udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
  - 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
  - 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
  - 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

### **§63**

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna.**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy ucznia uwzględniającej wszystkie uzyskane stopnie. Stopnie wpisywane do dziennika elektronicznego oznaczane są kolorami określającymi ich znaczenie przy ustalaniu oceny rocznej:
  - 1) czerwony – stopnie uzyskane z form obejmujących większą partię materiału; mają one decydujące znaczenie przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej,
  - 2) zielony – stopnie uzyskane z form obejmujących mniejszy zakres materiału (np. kartkówki, zadania domowe sprawdzane formalnie); stanowią ważne uzupełnienie dokumentujące postępy ucznia,
  - 3) żółty – stopnie dokumentujące bieżącą pracę ucznia (np. „zadania inne”, ćwiczenia, prace domowe krótkoterminowe); stanowią dodatkowe uzupełnienie obrazu pracy ucznia.
- 3a. Śródroczną i -roczną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i ich rodziców o ocenach przewidywanych, poprzez wpisanie ich w dzienniku elektronicznym. Nauczyciele prowadzący zajęcia na pierwszym etapie edukacyjnym informują rodziców o przewidywanych ocenach rocznych 14 dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej, publikując ocenę opisową w Librusie.
5. Wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o: zagrożeniu nieklasyfikowaniem, przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie niedostatecznej lub nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej, wysyłając odpowiednią wiadomość w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w następującym trybie:
  - 1) składają na piśmie do nauczyciela danego przedmiotu informację o braku akceptacji dla przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 7 dni od daty przekazania informacji o tej ocenie;
  - 2) nauczyciel wyznacza zakres materiału i ustala z rodzicami lub pełnoletnim uczniem termin poprawy oceny;
  - 3) poprawa oceny z przedmiotów humanistycznych oraz matematyczno-przyrodniczych jest w formie pisemnego sprawdzianu i zawiera zadania i pytania na ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej;
  - 4) poprawa oceny z pozostałych przedmiotów jest w formie odpowiedzi ustnej lub działań i ćwiczeń praktycznych;
  - 5) poprawa oceny następuje, gdy uczeń uzyska co najmniej 75% ogólnej liczby punktów;
  - 6) poprawa, o której mowa nie może się odbyć później, niż na trzy dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny zachowania w następującym trybie:
  - 1) informują wychowawcę o braku akceptacji dla oceny;
  - 2) w terminie 7 dni od wystawienia oceny, kierują pisemny wniosek do dyrektora o weryfikację oceny motywując swoje zastrzeżenia;
  - 3) zakwestionowana ocena zachowania zaproponowana przez wychowawcę poddawana jest powtórnej analizie z udziałem wszystkich nauczycieli na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej. Podczas analizy brane są pod uwagę argumenty zawarte we wniosku rodziców oraz argumenty podawane przez wszystkich nauczycieli;
  - 4) wychowawca, po wysłuchaniu opinii nauczycieli, ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy – Prawo oświatowe, a także laureat konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi

na podstawie art. 22 ust. 6 tej ustawy, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tytuł laureata konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Zasady, o których mowa w §63 8. i §63 9., stosuje się odpowiednio przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, jeżeli przepisy szczegółowe tak stanowią.

11. Ocena z religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen klasyfikacyjnych. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.

#### **§64**

#### **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 w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku klasyfikacji rocznej, uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. W przypadku klasyfikacji rocznej, na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. w przypadku zajęć obowiązkowych i braku zgody rady pedagogicznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

5. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 8, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora. w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

## **§65**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin

poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

5. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

7. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.

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

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

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

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor, 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 sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Przepisy 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest

ostateczna.

## **§67**

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

## **§68**

Uczniowie szkoły otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Jeżeli uczeń dopuści się rażących uchybień po wystawieniu oceny zachowania, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania, o czym niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się na piśmie do dyrektora Zespołu od wystawionej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli uznają, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. 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.

## **§ 69**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII w Szkole Podstawowej nr 198 z Oddziałami Sportowymi**

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
  - 9) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - 1) wzorowe wz.
  - 2) bardzo dobre bdb.
  - 3) dobre db.
  - 4) poprawne popr.
  - 5) nieodpowiednie ndp.
  - 6) naganne ng.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
6. W klasach IV-VIII:
  - 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy, samooceny ucznia oraz w oparciu o oceny bieżące;
  - 2) samoocenę ucznia i ocenę proponowaną uczniowi przez zespół uczniów danej klasy do dziennika wpisuje wychowawca klasy.
7. Oceny przewidywane zachowania odnotowuje się w dzienniku z zastosowaniem oznaczeń skrótami literowymi zgodnie z pkt. 3.
8. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.
9. 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.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
  - 2) postępowanie zgodnie 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 zachowywanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) dba o dobre imię Szkoły;
    - b) prezentuje wzorową kulturę osobistą w Szkole i poza nią;
    - c) dba o piękno mowy ojczystej;
    - d) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
    - e) okazuje szacunek innym osobom;
    - f) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów;
    - g) jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki;
    - h) twórczo angażuje się w życie klasy i Szkoły;
    - i) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe;
    - b) z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi;
    - c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
    - d) systematycznie pracuje, solidnie wykonuje swoje obowiązki;
    - e) zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub szkoły i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań; punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) okazuje szacunek innym osobom;
    - b) stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
    - c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
    - d) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;
    - e) na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
    - f) stara się angażować w życie Szkoły i klasy;
    - g) systematycznie przygotowuje się do lekcji;
    - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
  - 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) w stosunku do innych osób na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo
    - b) stara się okazywać szacunek innym osobom;
    - c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
    - d) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;
    - e) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
    - f) zachęcony stara się angażować w życie Szkoły i klasy;
    - g) stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
  - 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień nie jest duży;

- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień jest duży;
- 7) W ustalaniu **oceny** śródrocznej i rocznej zachowania należy uwzględnić:
  - a) znaczące osiągnięcia w dziedzinie nauki np. reprezentowanie Szkoły w etapie rejonowym lub wojewódzkim konkursów przedmiotowych, tematycznych i sportu;
  - b) aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu;
  - c) aktywną pracę w Samorządzie Szkolnym;
  - d) wzorową frekwencję;
  - e) przygotowanie imprez szkolnych;
  - f) przygotowanie materiałów na lekcję wychowawczą lub przeprowadzenie części albo całej lekcji wychowawczej;
  - g) samodzielne wykonanie wartościowej gazetki klasowej.
- 8) W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania należy uwzględnić kary opisane w Statucie Szkoły.
- 9) W ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 10) Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
- 11) Wychowawca dokonuje analizy wniosku na podstawie zapisów informujących o spełnianiu obowiązków przez ucznia oraz na podstawie obserwacji postawy ucznia określonych w § 69 ust. 11. W oparciu o tę analizę wychowawca może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
- 12) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
- 13) Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
- 14) Ocena z zachowania musi uwzględniać także uczciwość ucznia, przestrzeganie przez niego zasad etyki, bezpieczeństwa oraz postawę wobec nałogów i uzależnień. W szczególności:
  - a) za każdy stwierdzony przypadek nieuczciwego zachowania, lekceważenia zasad bezpieczeństwa lub wnoszenia, posiadania i palenia papierosów lub e-papierosów oraz przebywania w towarzystwie osób palących, uczeń otrzymuje karę regulaminową (zasada dotyczy pobytu w szkole oraz wyjść i wyjazdów uczniów organizowanych przez szkołę);
  - b) za każdy przypadek spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających, a także ich posiadania i rozprowadzania (w szkole lub podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę) obniża się uczniowi ocenę z zachowania do nagannej;
  - c) ocenę z zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia, za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym (szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia);

- d) uczeń, który rozpowszechnia zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły;
  - e) uczeń, który narusza dobra osobiste nauczycieli lub innych uczniów, jak w szczególności zdrowie, wolność, cześć, swoboda sumienia, nazwisko lub pseudonim, wizerunek, tajemnica korespondencji, nietykalność mieszkania, twórczość naukowa, artystyczna, wynalazcza i racjonalizatorska, otrzymuje naganę Dyrektora.
12. Pochwałę wychowawcy oddziału przyznaje wychowawca oddziału na wniosek swój, innego nauczyciela, pracownika Zespołu, Samorządu Uczniowskiego.
13. Pochwałę dyrektora Zespołu przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek swój, innego nauczyciela, pracownika Zespołu, Samorządu Uczniowskiego.
14. Uczeń otrzymuje pochwałę wychowawcy oddziału lub dyrektora Zespołu za:
- 1) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 2) systematyczną pomoc innym uczniom;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - 4) wyróżniającą albo wzorową działalność na rzecz oddziału, szkoły, środowiska lokalnego;
  - 5) przygotowanie i przeprowadzenie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
  - 6) przygotowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych;
  - 7) szlachetny uczynek;
15. Upomnienie, naganę wychowawcy oddziału przyznaje wychowawca oddziału na wniosek swój, innego nauczyciela, pracownika Zespołu, Samorządu Uczniowskiego. Upomnienie wychowawcy oddziału trwa 1 miesiąc, a nagana wychowawcy oddziału 2 miesiące.
16. Upomnienie, naganę dyrektora Zespołu przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek swój, innego nauczyciela, pracownika Zespołu, Samorządu Uczniowskiego.
17. Upomnienie dyrektora Zespołu trwa 3 miesięcy, a nagana dyrektora Zespołu 6 miesięcy.
18. Uczeń, który otrzymał upomnienie, naganę wychowawcy oddziału lub dyrektora Zespołu jest pozbawiony przywilejów ucznia (np. szczęśliwy numer, udział w wyjazdach, wyjazdach) i nie reprezentuje szkoły na zewnątrz (np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe).
19. Uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy oddziału lub dyrektora Zespołu za:
- 1) lekceważenie lub łamanie zasad bezpieczeństwa;
  - 2) zniszczenie mienia szkoły lub mienia innego ucznia/uczniów;
  - 3) każdy stwierdzony przypadek nieuczciwego zachowania;
  - 4) wnoszenie, posiadanie, rozprowadzanie, zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych i na terenie placówki;
  - 5) wnoszenie, posiadanie, rozprowadzanie, spożywanie alkoholu na terenie placówki;
  - 6) wnoszenie, posiadanie, rozprowadzanie, palenie papierosów lub e-papierosów na terenie placówki;
  - 7) przebywanie w towarzystwie uczniów palących, pijących alkohol, zażywających substancje psychoaktywne na terenie placówki;

- 8) wykroczenie powodujące zagrożenie życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub inny czyn naruszający obowiązujące prawo (lub inny czyn karalny);
  - 9) fotografowanie, filmowanie, nagrywanie, przetwarzanie, rozpowszechnianie zdjęć, filmów z udziałem nauczycieli, pracowników Zespołu, koleżanek i kolegów bez ich zgody.
  - 10) Godziny nieobecne nieusprawiedliwione (6-12 godz. upomnienie wychowawcy, 13-19 godz. nagana wychowawcy, 20 -26 godz. upomnienie dyrektora, od 27 godz. nagana dyrektora Zespołu).
20. Czas trwania upomnienia, nagany wychowawcy oddziału lub dyrektora Zespołu może ulec skróceniu co najwyżej do połowy okresu jego trwania na wniosek osoby/osób wnioskujących o udzielenie kary regulaminowej.
21. Uczeń ubiegający się o skrócenie kary regulaminowej wykonuje, w swoim czasie wolnym, określone zadania (np. przeprowadzenie akcji charytatywnej, sprzątanie, wykonanie dekoracji, klejenie książek w bibliotece) na rzecz społeczności szkolnej w następującej liczbie godzin:
- 1) 5 godz. -w przypadku upomnienia wychowawcy oddziału;
  - 2) 10 godz. - w przypadku nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) 20 godz. - w przypadku upomnienia dyrektora szkoły;
  - 4) 30 godz. - w przypadku nagany dyrektora Zespołu.
22. Zakres, godziny pracy ucznia oraz opiekuna/opiekunów ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z rodzicami i wicedyrektorem.
23. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do zapisu w dzienniku elektronicznym informacji na temat uczniów objętych pochwałą, upomnieniem, naganą.
24. Uczeń, który otrzymał w okresie:
- 1) naganę wychowawcy klasy nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawne, chyba, że czas trwania nagany minął;
  - 2) upomnienie dyrektora Zespołu nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednie, chyba, że czas trwania upomnienia minął;
  - 3) naganę dyrektora Zespołu nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż naganne, chyba, że czas trwania nagany minął;
25. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanej dla niego ocenie zachowania.
26. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie uzyskanej przez uczniów sumy punktów, udzielonych nagród i kar, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
27. Jeżeli uczeń dopuści się rażących uchybień po wystawieniu oceny zachowania, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania, o czym niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców.
28. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się na piśmie do dyrektora Zespołu od wystawionej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli uznają, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania

tej oceny.

29. Uczeń lub rodzice mają prawo do odwołania się na piśmie od wystawionej półrocznej oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych odpowiednio po półroczu lub roku.
30. W przypadku stwierdzenia, że półroczna lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala ostateczną półroczną lub roczną ocenę z zachowania.
31. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog albo psycholog;
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
32. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
33. 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.

### **Ocenianie podczas kształcenia na odległość**

#### **§ 69a**

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
3. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
4. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i

sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 6) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 7) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 8) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 9) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 10) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 11) przygotowanie projektu przez ucznia.

5. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną

7. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

8. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki

kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

9. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§70**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) kształtowanie u uczniów umiejętności analizowania swoich cech osobowościowych;
- 5) dostarczanie uczniom wyczerpujących informacji o zawodach, wymaganiach rynku pracy;
- 6) rozwijanie u uczniów umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania.

3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego organizowane są między innymi:

- 1) zajęcia warsztatowe, mające na celu rozbudzenie u uczniów świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej;
- 2) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem;
- 3) zajęcia, w ramach których przekazywane są uczniom informacje o szkołach oraz o możliwościach rozwoju zawodowego; warsztaty, w ramach których organizowane są spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych;
- 4) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 5) udzielanie uczniom indywidualnych porad w zakresie ich rozwoju zawodowego.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową

która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§71**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) zapoznawania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 5) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 7) organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej;
- 8) korzystania z urządzeń szkoły i zasobów biblioteki;
- 9) pomocy nauczycieli w istotnych dla nich sprawach, w tym pomocy w przypadku trudności w nauce.

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 71a**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona do Rzecznika Praw Ucznia.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania

wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§72**

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) rzetelnego przygotowywania się do zajęć;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- 4) dbania o schludny wygląd i strój;
- 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) postępowania zgodnie z zasadami tolerancji;
- 7) zachowania umożliwiającego sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
- 8) stosowania się do obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur;
- 9) dbania o dobre imię szkoły.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## **§ 72a**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły:

- 1) Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch oraz z dużymi dekolami.
- 2) Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
- 3) Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i zielone spodenki oraz

- obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
- 4) Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
  - 5) Strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym obowiązuje podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz innych ważnych okazji, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

### **§73**

Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:

- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną;
- 2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni po powrocie do szkoły.

### **§74**

Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 2) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa;
- 3) w sytuacji, kiedy uczeń przebywa w szkole i chce skorzystać z telefonu komórkowego, informuje o tym nauczyciela, aby otrzymać jego zgodę;
- 4) jeżeli rodzice chcą skomunikować się z uczniem w czasie jego pobytu w szkole – dzwonią do sekretariatu szkoły, prosząc o kontakt z dzieckiem lub przekazanie wiadomości. Powyższe rozwiązanie daje możliwość pełnego kontaktu rodzica z dzieckiem podczas jego pobytu w szkole.

### **§75**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- 4) działalność na rzecz szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
- 2) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wobec wszystkich uczniów szkoły;

- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda rzeczowa.

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### **§ 75a**

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

#### **§76**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę środków zmieniających świadomość;
  - 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
  - 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
  - 5) nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie krótszy niż pół roku) na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
5. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora;
  - 3) nagana z wpisem do dokumentacji szkolnej ucznia.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary do zgodnie z trybem

określonym w § 71a.

7. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

### **Tryb odwoławczy od kary**

#### **§ 76a**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

#### **§77**

Dyrektor może złożyć do Łódzkiego Kuratora Oświaty wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególności w przypadku:

- 1) naruszenia przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii i ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 2) wykroczenia zagrażającego życiu, zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
- 3) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzieży mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez

szkołę;

- 4) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.:  
upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 5) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 6) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Wolontariat**

#### **§78**

1. W celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 szkoła realizuje poprzez:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
  - 3) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 4) rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 5) kształtowanie u uczniów umiejętności działania zespołowego;
  - 6) wspieranie inicjatyw uczniów w zakresie działań związanych z wolontariatem;
  - 7) nawiązywanie współpracy z instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.
3. Organizowane przez szkołę działania w zakresie wolontariatu obejmują:
  - 1) działania ukierunkowane na środowisko szkolne, w ramach, których może być między innymi organizowana pomoc koleżeńska w nauce, udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca w bibliotece szkolnej;
  - 2) działania ukierunkowane na środowisko pozaszkolne, w tym również na rzecz społeczności lokalnej, w ramach, których może być między innymi podejmowana współpraca z instytucjami, fundacjami lub stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

#### **§79**

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe w oparciu o przygotowaną ofertę tych zajęć, uwzględniając potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz zainteresowania uczniów.
2. Ofertę zajęć dodatkowych na kolejny rok szkolny ustala rada pedagogiczna.
3. Zajęcia dodatkowe realizowane w szkole mogą mieć formę:
  - 1) kół zainteresowań;
  - 2) zajęć wspierających rozwój ucznia;
4. zajęć przygotowujących do konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych.
5. Szkoła dla form zajęć, o których mowa w ust. 3, prowadzi dzienniki, w których nauczyciel prowadzący dokumentuje przebieg tych zajęć z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
6. Organizację zajęć, o których mowa w ust. 3, bierze się pod uwagę przy układaniu tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, starając się umożliwić uczniom równy dostęp do oferty zajęć pozalekcyjnych.

#### **§ 79a**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

### **ROZDZIAŁ 13**

#### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§80**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy uczniom w ramach i na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.
2. Form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomocy materialnej udziela się po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach.
3. Opieka i pomoc udzielana w szkole może mieć formę:

- 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) dofinansowania zakupu podręczników szkolnych;
  - 3) stypendium socjalnego;
  - 4) organizacji nauczania indywidualnego;
  - 5) organizacji zajęć rewalidacyjnych.
4. Pomoc uczniom może być udzielana we współpracy z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) organem prowadzącym szkołę;
  - 3) miejskim ośrodkiem pomocy społecznej;
  - 4) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§81**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkoły polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§82**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,

popularyzacji czytelnictwa oraz edukacji czytelniczo-medialnej.

3. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom i za zgodą dyrektora rodzicom uczniów.
4. Zasady korzystania z biblioteki reguluje regulamin biblioteki szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający, w miarę możliwości, dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz po ich zakończeniu.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
7. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
  - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
  - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
  - 3) udziale w targach i kiermaszach.

### **§83**

Zadaniem biblioteki szkolnej, w szczególności jest:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

### **§84**

Zasoby biblioteki udostępniane są bezpłatnie.

## **ROZDZIAŁ 15** **Świetlica Szkoły**

### **§85**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w szkole, szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
- 2a. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego

nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **Stołówka szkolna**

#### **§86**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki. Do opłat za posiłki nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców uczniów z całości lub z części opłat o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły.

6. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej szczegółowo określa regulamin stołówki szkolnej.

## **ROZDZIAŁ 17**

### **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

#### **§87**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

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

4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

6. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

### **§87a**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **ROZDZIAŁ 18**

### **Postanowienia końcowe**

### **§88**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§89**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§90**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§91**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§92**

1. Zmiany w niniejszym statucie zatwierdzane są poprzez uchwałę Rady Szkoły.
2. Regulaminy działalności uchwalane poprzez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.