

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Fryderyka Chopina**  
**w KSIĄŻENICACH**



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. FRYDERYKA CHOPINA  
W KSIĄŻENICACH

*Tekst jednolity*  
*Stan prawny na dzień 28 listopada 2017*

Książenice, 28 listopada 2017r.

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),*
4. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),*
5. *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283)*
6. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)*
7. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. poz.356)*
8. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*
9. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*
10. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży*
11. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*
12. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki*
13. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek*
14. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji*
15. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego*

16. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*
17. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw*
18. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego*
19. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ) z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach*
20. *USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela*
21. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ) z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci*

## SPIS TREŚCI

<b>DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>6</b>
§ 1. Nazwa i siedziba szkoły .....	6
§ 2. Pieczęcie szkoły .....	6
§ 3 Organ prowadzący .....	6
§ 5. Słowniczek .....	7
<b>DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>8</b>
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły .....	8
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły .....	13
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły .....	13
<b>DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>14</b>
Rozdział 1 Dyrektor szkoły .....	14
§13. Stanowisko wicedyrektora .....	15
Rozdział 2 Rada pedagogiczna .....	15
Rozdział 3 Samorząd uczniowski .....	16
§ 16. Szkolny Wolontariat .....	17
Rozdział 4 Rada Rodziców .....	17
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	18
<b>DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>19</b>
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły .....	19
Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	21
§ 28. Zespoły nauczycielskie .....	21
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej .....	22
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	22
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	25
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej .....	25
Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły .....	27
Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami .....	27
Rozdział 9 Organizacja stołówki szkolnej .....	29
Rozdział 10 Pomoc materialna dla uczniów i pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	29
<b>DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>31</b>
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli .....	31
Rozdział 2 Wychowawca oddziału .....	33
Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści .....	31
§ 57. Zakres zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej .....	36
Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji .....	36
<b>DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....</b>	<b>37</b>
Rozdział 1 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	37
§ 61. Zadania nauczycieli i dyrektora szkoły .....	38
§ 62. Warunki i sposoby informowania uczniów i rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania .....	39
§ 63. Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na II etapie edukacyjnym .....	39
§ 64. Pisemne prace kontrolne .....	40
§ 65. Bieżące pisemne formy kontroli .....	40
§ 66. Progi procentowe .....	41
§ 67. Przygotowanie do lekcji .....	41
§ 68. Przedmiotowe zasady oceniania – zasady ogólne .....	41
§ 69. Wymagania ogólne na II etapie edukacyjnym .....	42
§ 70. Skala ocen i dokumentowanie osiągnięć i postępów uczniów .....	43
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III .....	44

Rozdział 3 Zasady oceniania zachowania uczniów .....	46
§ 74. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania na poszczególne oceny .....	47
Rozdział 4 Klasyfikowanie uczniów .....	49
Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne .....	50
Rozdział 6 Egzamin poprawkowy .....	51
Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami .....	52
Rozdział 8 Promowanie ucznia.....	53
Rozdział 9 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania .....	56
<b>DZIAŁ VII UCZNIOWIE .....</b>	<b>56</b>
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia .....	56
§ 88. Zachowanie podczas zajęć edukacyjnych .....	58
§ 89. Strój uczniów .....	58
§ 90. Zasady korzystania z telefonów komórkowych.....	59
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	59
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ..	60
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary .....	61
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły .....	63
<b>DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH I PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO .....</b>	<b>63</b>
<b>DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>73</b>

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

**Nazwa i siedziba szkoły**

1. Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina w Książenicach jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Książenice przy al. Eustachego Marylskiego 3.
3. Szkoła nosi imię Fryderyka Chopina.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina w Książenicach i jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótów - *Szkoła Podstawowa im. F. Chopina* , *SP im. F. Chopina w Książenicach*, *SPKs*.

**§ 2.**

**Pieczęcie szkoły**

1. Szkoła używa pieczęci;
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina w Książenicach”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina w Książenicach, al. E. Marylskiego, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, tel.+48 22 755 66 32;
  - 3) podłużnej z napisem: „ Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina w Książenicach, al. E. Marylskiego, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, tel.+48 22 755 66 32 ; NIP 529-179-99-37, REGON 146253788.
  - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców”;
  - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina w Książenicach – Biblioteka.

**§ 3.**

**Organ prowadzący**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk Mazowiecki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4.**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I - VIII.
2. W szkole działa punkt przedszkolny oraz prowadzone są oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Na zakończenie szkoły podstawowej uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
4. Nauka w szkole i oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## § 5.

### Słowniczek

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Fryderyka Chopina w Książenicach;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Książenicach;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk Mazowiecki.
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany

- jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Książenicach;
  - 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
  - 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 19.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania**

##### **§ 6.**

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

##### **§ 7.**

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



## § 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów potrzebujących takiej pomocy,
    - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną;
  - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) tworzenie kół zainteresowań,
    - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
    - c) proponowanie uczniom pytań i zadań umożliwiających otrzymanie ocen celujących na testach i sprawdzianach,
    - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
  - 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
    - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia, rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz jego in-

- dywidualnych potrzeb, jak i możliwości ich zaspokajania,
- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego, w uzasadnionych przypadkach,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na posiedzeniach zespołów i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
- a) organizowanie w oddziałach ogólnodostępnych kształcenia specjalnego dla uczniów z orzeczeniem zamieszkujących w obwodzie szkoły,
  - b) przygotowanie dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
  - c) zatrudnienie nauczycieli z kwalifikacjami w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania procesu dydaktycznego,
  - d) organizowanie zajęć rewalidacyjnych i zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) integrację z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika wycieczki, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) zgłaszanie Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę
  - f) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczek zagranicznych;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych oraz nadobowiązkowych;

- wych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, zaburzeń w odżywianiu i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
  - q) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

ponadto:

- r) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - s) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - t) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom,
  - c) współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wywołujących emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

- e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
  - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnęte są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 9.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
      - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
      - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
      - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
      - 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla klas IV – VIII;
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 4, 5, mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## **Rozdział 3**

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

#### **§ 10.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z ra-

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

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
6. Przy opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły uwzględnia się:
  - 1) obowiązujące akty prawne;
  - 2) dotychczasowe doświadczenia szkoły;
  - 3) zebrane od rodziców, uczniów i nauczycieli propozycje dotyczące głównych problemów wychowawczych i profilaktycznych w szkole i środowisku;
  - 4) przeprowadzone badania na temat sytuacji wychowawczej, zagrożeń uzależnieniami w szkole i środowisku;
  - 5) przewidywane zmiany w szkole, środowisku i kraju, mogące mieć wpływ na proces wychowania;

### **DZIAŁ III**

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

##### **§ 11.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

##### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

##### **§ 12.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;

- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 11 pkt 2, 3, 4.

### **§13.**

#### **Stanowisko wicedyrektora**

1. W szkole może/mogą być tworzone stanowisko/a wicedyrektora/ów.
2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora:
  - a) Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.
  - b) Wykonuje czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
  - c) Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 14.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

##### **§ 15.**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) P\praw wyboru szkolnego rzecznika praw ucznia
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.



## § 16.

### Szkolny Wolontariat

1. Do Szkolnego Wolontariatu może należeć każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Książenicach.
2. Na początku każdego roku szkolnego powoływana jest Szkolna Rada Wolontariatu, w skład której wchodzi chętni uczniowie, w miarę możliwości po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.
3. Aby zostać członkiem Szkolnej Rady Wolontariatu uczeń zobowiązany jest do przedstawienia pisemnej zgody rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie oraz podpisania zobowiązanie wolontariusza.
4. Szkolna Rada Wolontariatu wyłania ze swojego składu przewodniczącego, którego zadaniem jest koordynowanie pracy rady i reprezentowanie jej przed innymi organami szkoły.
5. Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków, szanują siebie i służą pomocą innym wolontariuszom.
6. Nad prawidłowością działania Rady Szkolnego Wolontariatu czuwa nauczyciel opiekun, wyrażający chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
7. Szkolna Rada Wolontariatu działa w oparciu o regulamin będący odrębnym dokumentem i opracowany na każdy rok szkolny plan swojej działalności.
8. Szkolna Rada Wolontariatu planuje swoją pracę, uwzględniając potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego. Wolontariusze mogą zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.
9. Szkolna Rada Wolontariatu organizuje pomoc uczniom szkoły, ich rodzinom, osobom niezwiązanym ze środowiskiem szkolnym, a znajdującym się w potrzebie, a także zwierzętom poprzez:
  - a) organizację kwest, zbiórek odzieży i karmy dla zwierząt;
  - b) organizację kiermaszów i balów charytatywnych, aukcji przedmiotów wykonanych przez uczniów, z których dochód jest przeznaczany na pomoc potrzebującym;
  - c) organizację pomocy koleżeńskiej.
10. Szkolna Rada Wolontariatu organizuje własne przedsięwzięcia oraz włącza się w akcje lokalne i ogólnopolskie. (np. „Szlachetna Paczka“).
11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

## Rozdział 4

### Rada Rodziców

## § 17.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, 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 rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. 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.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane 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.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 18.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19 niniejszego statutu.

#### **§ 19.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
  - 5) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**DZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

**§ 20.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Zajęcia w klasach IV –VIII mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 21.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 22.**

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

**§ 23.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 6 dla szkoły podstawowej.
5. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
6. Zajęcia lekcyjne dokumentowane są za pomocą dziennika elektronicznego UONET+ .
7. Obowiązki nauczycieli i rodziców związane z korzystaniem z e-dziennika zawarte są w odrębnym dokumencie ZASADY PROWADZENIA ELEKTRONICZNEJ DOKUMENTACJI PRZEBIEGU NAUCZANIA.

#### **§ 24.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

#### **§ 25.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

#### **§ 26.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek składają rodzice w formie pisemnego oświadczenia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Zajęcia z religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

#### **§ 27.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
7. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyodziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
8. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 28.**

#### **Zespoły nauczycielskie**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) wybór lub opracowanie programów nauczania, podręczników oraz materiałów edukacyjnych,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień
  - 5) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy,
  - 7) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - 8) organizowanie konkursów, zawodów i turniejów wewnątrzszkolnych oraz koordynowanie udziału uczniów w rywalizacji zewnętrznej uczniów na różnym szczeblu,
  - 9) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
  - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 11) tworzenie programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 12) konstruowanie sprawdzianów, testów i ankiet dla uczniów;
  - 13) dokonywanie ewaluacji wybranych obszarów pracy szkoły;
  - 14) analizowanie wyników sprawdzianu na zakończenie klasy ósmej.
5. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
6. Spotkania zespołów są protokołowane.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 29.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów dziecka.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy oraz rekrutacji określa odrębny dokument – regulamin świetlicy.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 30.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Za koordynację działań, o których mowa w ust. 2. odpowiedzialny jest kierownik administracyjny.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach nauczyciel dba o bezpieczeństwo uczniów. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### § 31.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do moment jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca lub inny nauczyciel, a pod ich nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania/kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony al. Marylskiego lub wejściem bocznym, od strony ul. Młodości, natomiast w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne – wejściem bocznym, od strony ul. Młodości.
18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.



21. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
22. Zabrania się uczniom wchodzenia na parkingi.
23. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
26. Umowę o grupowym ubezpieczeniu z towarzystwem ubezpieczeniowym może podpisać dyrektor szkoły na podstawie pisemnego upoważnienia rady rodziców.

### **§ 32.**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

## **Rozdział 5**

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

### **§ 33.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich warunków, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

### **§ 34.**

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

### § 35.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

### § 36.

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

### § 37.

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

- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

## **Rozdział 7**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 38.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
7. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. W przypadku gdy innowacja będzie finansowana z innych źródeł np. z Funduszy Europejskich dyrektor przedstawia dokument, potwierdzający zapewnienie środków finansowych.
9. Dyrektor zapewnia rekrutację do szkoły/oddziału/oddziałów na zasadach powszechnej dostępności.
10. Zapewnia nienaruszalność praw ucznia do: bezpłatnej nauki, opieki i wychowania w zakresie ustalonym w prawie oświatowym, możliwości uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły, warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
11. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
12. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
13. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
14. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 8**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 39.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych. np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 9) poinformowania szkoły o dłuższej nieobecności dziecka.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny. Zasady komunikowania ustalane są podczas pierwszego zebrania.

#### **§ 40.**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

#### **§ 41.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **Rozdział 9**

#### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 42.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Stołówka prowadzona jest przez inny podmiot prawny na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem, a dyrektorem szkoły.
3. Decyzję o utworzeniu stołówki podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Zasady organizacji stołówki, korzystania ze stołówki przez uczniów i pracowników określa dyrektor szkoły.
5. Odpłatność za posiłki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z podmiotem prawnym i organem prowadzącym.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe, z których uczniowie korzystają według ustalonego na początku roku grafiku.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

### **Rozdział 10**

#### **Pomoc materialna dla uczniów i pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 43.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy ustala Rada Miasta.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - a. wniosek rodziców;
  - b. wniosek dyrektora szkoły.

#### § 44.

- Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
- Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
- W szkole powołuje się komisję stypendialną.
- Komisja stypendialna kwalifikuje uczniów do przyznania stypendium za wyniki w nauce i zachowaniu.
- Komisja stypendialna pracuje w oparciu o Regulamin.

#### § 45.

- W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
- Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
- 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
- Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
- O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
- W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz organizowana w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
- W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- W celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określa dokument **PROCEDURA ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.**

#### § 46.

- Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zamieszkujących w obwodzie szkoły.

- a. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

#### **§ 47.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

#### **§ 48.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice, wychowawca lub nauczyciel.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zezwolenia na indywidualny tok lub program nauczania dyrektor udziela na podstawie obowiązującego rozporządzenia oraz szkolnej procedury.

### **DZIAŁ V**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 49.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

#### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 50.**

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
  - 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
  - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
  - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
  - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
  - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
  - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 21) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;



- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca oddziału**

#### **§ 51.**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
  6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **Rozdział 3**

#### **Nauczyciele specjaliści**

##### **§ 52.**

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi tej pomocy;

- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

### **§ 53.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy zgodnie z możliwościami szkoły
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 54.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

### **§ 55.**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 56.**

#### **Zakres zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
2. Nauczyciel ten wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1., w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

### **Rozdział 4**

#### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 57.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów zna dujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
  - 9) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### Rozdział 1

#### **Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

##### **§ 58.**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zwane są w skrócie ZWO
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania poddawane są ewaluacji.
3. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo nowelizowania ZWO na wniosek nauczyciela/li, dyrektora szkoły, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
4. O zmianach ZWO
  - 1) uczniowie zostaną poinformowani przez wychowawców na godzinie wychowawczej;
  - 2) rodzice zostaną poinformowani przez wychowawcę klasy na najbliższym zebraniu, przez dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu otwartym lub na stronie internetowej szkoły.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

##### **§ 59.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz 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.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest przede wszystkim:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, i pomaganiu mu w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) dostarczenie nauczycielom, rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
  - 4) wspomaganie i umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej;
  - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami

## **§ 60.**

### **Zadania nauczycieli i dyrektora szkoły**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne,
- 4) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
- 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.

5. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej, niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki i muzyki, nauczyciel zobowiązany jest w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

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

- 1) jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

- 3) zaświadczenie dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić także na podstawie tego orzeczenia,
  - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## **§ 61.**

### **Warunki i sposoby informowania uczniów i rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego i jeśli zachodzi taka konieczność na początku drugiego półrocza, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Za formę powiadomienia przyjmuje się informację zamieszczoną w zeszycie przedmiotowym ucznia lub informację zamieszczoną na stronie internetowej szkoły.
3. Na początku każdego roku nauczyciele zapoznają uczniów ze sposobami sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego i jeśli zachodzi taka konieczność na początku półrocza, informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Za formę powiadomienia przyjmuje się przekaz słowny na zebraniu wychowawcy z rodzicami lub informację zamieszczoną na stronie internetowej szkoły.
6. Fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, rodzice potwierdzają podpisem.

## **§ 62.**

### **Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na II etapie edukacyjnym**

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej bieżącemu ocenianiu podlegają:
  - 1) poziom opanowania przez ucznia umiejętności przewidzianych podstawą programową i programem,
  - 2) posiadana przez ucznia wiedza,
  - 3) przejawy samodzielnego i twórczego myślenia w trakcie rozwiązywania problemów;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości,

- 5) prace klasowe, testy, kartkówki,
  - 6) prace domowe,
  - 7) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
  - 8) wypowiedzi ustne,
  - 9) prace w zespole,
  - 10) realizacja projektów,
  - 11) testy sprawnościowe,
  - 12) prace plastyczne i techniczne,
  - 13) działalność muzyczna i informatyczna,
2. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć w klasach IV-VIII:
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy, wypracowania, dyktanda itp.,
  - 3) prace wytwórcze np. prace plastyczne i inne wytwory pracy uczniów;
  - 4) sprawdziany umiejętności fizycznych.

### **§ 63.**

#### **Pisemne prace kontrolne**

1. Pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, testy, klasówki) zapowiadane są uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy są wpisywane do e-dziennika.
2. Nauczyciel ma obowiązek podać zakres materiału.
3. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca kontrolna.
4. Zasada zawarta w pkt 3 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
5. Ustala się możliwość przeprowadzenia w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 prac pisemnych w klasach V-VIII, i nie więcej niż 2 w klasie IV.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów otrzymują do wglądu nie później niż 2 tygodnie od ich napisania. W przypadku nieobecności nauczyciela termin oddania prac ulega przesunięciu.
7. Nauczyciel umożliwia zabranie prac do domu.
8. Otrzymałą oryginalną pracę uczniów zwraca nauczycielowi na następnej lekcji.
9. W ostatnim tygodniu przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych w danym półroczu nie przeprowadza się sprawdzianów wiedzy i umiejętności.
10. Uczniowie w ciągu dwóch tygodni może poprawić otrzymaną ocenę. Formę i termin poprawy uzgadnia z nauczycielem danego przedmiotu.
11. Uczniowie mają prawo do poprawy oceny z prac kontrolnych (sprawdzianów, prac klasowych, testów) w przypadku otrzymania ocen 1-4. Najwyższą oceną z poprawy jest ocena bardzo dobra.
12. Wszystkie oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
13. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oraz końcowej brana jest pod uwagę ocena wyższa.
14. Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, nauczyciel stwarza mu warunki do napisania pracy lub sprawdzenia wiedzy i umiejętności w innej formie, w terminie ustalonym z nauczycielem.
15. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, ponowny termin uzgadnia on z klasą, bez konieczności zachowania tygodniowego wyprzedzenia.
16. Pisemne prace sprawdzające, nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego, po tym terminie niszczy je lub przekazuje uczniom.

### **§ 64.**

#### **Bieżące pisemne formy kontroli**

1. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli ucznia



- 1) obejmuje zakres wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych lub z pracy domowej;
  - 2) nie musi być zapowiadana;
  - 3) w ciągu dnia można przeprowadzić więcej niż jedną kartkówkę;
  - 4) o możliwości poprawy kartkówki decyduje nauczyciel;
  - 5) warunkiem otrzymania oceny celującej z kartkówki jest wykonanie wszystkich zadań oraz zadania o wyższym poziomie trudności;
  - 6) Decyzję o umieszczeniu na kartkówce zadania na ocenę celującą podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.
  - 7) Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji, ma prawo nie pisać kartkówki, a sposób i termin jej zaliczenia ustala z nauczycielem.
2. Jeżeli kartkówka jest zapowiedziana, uczeń nie może skorzystać z przywileju zgłoszenia nieprzygotowania.

## § 65.

### Progi procentowe

1. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania pisemnych prac kontrolnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
  - 1) Procentowe progi liczby uzyskanych punktów:

**Niedostateczny - 0% - 33,9%**

**Dopuszczający - 34% - 52,9 %**

**Dostateczny - 53 % - 74,9 %**

**Dobry - 75% - 89,9%**

**Bardzo dobry – 90 % - 97,9 %**

**Celujący - 98% - 100%**

- 2) Skalę punktacji ustalamy tak, by przy uzyskaniu 80% liczby punktów z zakresu treści podstawowych i koniecznych, uczeń uzyskał ocenę pozytywną.

## § 66.

### Przygotowanie do lekcji

1. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji.
2. Prace domowe sprawdzane są ilościowo w miarę możliwości na każdej lekcji, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
3. Nauczyciel usprawiedliwia nieprzygotowanie się ucznia do zajęć ( bez podania przyczyny) od 1-3 razy w semestrze w zależności od specyfiki przedmiotu i jego wymiaru tygodniowego.
4. Nieprzygotowanie się do zajęć, uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji.
5. Nauczyciel może ponadto usprawiedliwić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za które uznaje się długotrwałą chorobę lub wypadek losowy:
  - 1) usprawiedliwienie nieprzygotowania się ucznia do zajęć następuje na umotywowany pisemny wniosek rodziców ucznia.

## § 67.

### Przedmiotowe zasady oceniania – zasady ogólne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające ze specyfiki przedmiotu i z realizowanego programu nauczania formułują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne i ujmują je w postaci przedmiotowych zasad oceniania.

2. Ocena półroczna i roczna nie może być wynikiem średniej arytmetycznej ocen bieżących.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Szczegółowe wymagania i szczegółowe zasady oceniania uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania:
  - 1) wymagania należy dostosować do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, kierując się opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 2) określając wymagania dla ucznia, wskazane jest zasięgnąć opinii o jego możliwościach rozwojowych i poczynionych postępach w nauce u wychowawcy klasy, nauczycieli danego oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli terapii pedagogicznej;
  - 3) ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

## § 68.

### Wymagania ogólne na II etapie edukacyjnym

1. W szkole ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

SKALA OCEN	ELEMENTY TREŚCI NAUCZANIA	WYMAGANIA
<b>NIEDOSTATECZNY</b> 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy w klasach programowo wyższych.</li> <li>• Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.</li> </ul>
<b>DOPUSZCZAJĄCY</b> 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Potrzebne w życiu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają jednak możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki;</li> <li>• Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.</li> </ul>

<b>DOSTATECZNY</b> 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji);</li> <li>niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;</li> <li>Często powtarzające się w programie nauczania;</li> <li>Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;</li> <li>Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie), w zakresie umożliwiającym rozwiązanie (wykonanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności.</li> </ul>
<b>DOBRY</b> 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji);</li> <li>Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych;</li> <li>Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;;</li> <li>Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych określonych w podstawie programowej.</li> <li>Uczeń stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</li> <li></li> </ul>
<b>BARDOZO DOBRY</b> 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Złożone, trudne, ważne do opanowania;</li> <li>Wymagające z korzystania z różnych źródeł;</li> <li>Umożliwiające rozwiązywanie problemów;</li> <li>Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;</li> <li>Pełne opanowanie treści programu nauczania.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie);</li> <li>Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</li> </ul>
<b>CELUJĄCY</b> 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Złożone, trudne, ważne do opanowania, również wykraczające poza program nauczania;</li> <li>Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;</li> <li>Wynikające z indywidualnych zainteresowań;</li> <li>Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania danego etapu oraz samodzielnie i twórczo wykorzystuje tę wiedzę.</li> <li>Uczeń biegło posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy), również wykraczających poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe;</li> <li>Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.</li> </ul>

## § 69.

### Skala ocen i dokumentowanie osiągnięć i postępów uczniów

- Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

<b>1. Celujący</b>	<b>6 cel</b>
<b>2. Bardzo dobry</b>	<b>5 bdb</b>
<b>3. Dobry</b>	<b>4 db</b>
<b>4. Dostateczny</b>	<b>3 dst</b>
<b>5. Dopuszczający</b>	<b>2 dop</b>
<b>6. Niedostateczny</b>	<b>1 ndst</b>

2. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym w części dotyczącej oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia należy zastosować zapis informujący o zastosowanej formie oceniania.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” , (plus), poza stopniem celującym i „-” (minus) poza stopniem niedostatecznym. Szczegółowe zasady ich stosowania zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Oceny przewidywane oraz oceny śródroczna i roczna wyrażone są ocenami pełnymi.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się ocenianie postępów ucznia za pomocą znaków „+” PLUS i „—”, MINUS. Szczegóły dotyczące stosowania tych znaków określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Przy ocenianiu można stosować zapis informacyjny typu:
  - 1) nieobecność - nb,
  - 2) nieprzygotowanie do zajęć - np,
  - 3) brak pracy domowej - bp (lub) -
  - 4) niećwiczący - nć,
  - 5) brak stroju - bs,
  - 6) brak zeszytu - bz,
7. Oceny ze sprawdzianów wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym, oceny z kartkówek kolorem zielonym, oceny otrzymane przez ucznia w zakładce lekcyjnej umieszcza się w osobnej kolumnie.
8. Podejmowanie przez ucznia dodatkowej aktywności (konkursy, zawody, turnieje) uprawnia do uzyskania częściowych ocen - bardzo dobrej lub celującej zgodnie z ustaleniami zespołów przedmiotowych. Wysokość oceny uzależniona jest od rangi współzawodnictwa.
9. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są ocenami opisowymi dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 70.**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających jego obiektywność.

5. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć w edukacji wczesnoszkolnej:
  - 1) obserwacja dziecka i jego wytworów pracy,
  - 2) ocena opisowa śródroczna i roczna,
  - 3) samoocena ucznia,
  - 4) sprawdziany umiejętności i wiadomości,
  - 5) kartkówki sprawdzające opanowanie bieżącego materiału,
  - 6) sprawdzian dla uczniów kończących klasę III.
6. Częstotliwość sprawdzania: przez cały rok szkolny prowadzona jest obserwacja dziecka, wytworów jego pracy.
7. Oceny opisowej dokonuje się dwa razy w roku szkolnym na koniec pierwszego semestru i na roczną klasyfikację.
8. Samooceny uczeń dokonuje dla własnych potrzeb w ciągu roku szkolnego.
9. Sprawdziany przeprowadza się po określonych blokach tematycznych, kartkówki zgodnie z potrzebami według decyzji nauczyciela.
10. Bieżące prace uczniów oceniane są przez nauczyciela w formie ustnej (pochwała, zachęta, wskazówka) lub pisemnej recenzji (w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy).
11. Nauczyciel może stosować w bieżącym ocenianiu znaki informujące o stopniu wywiązania się ucznia ze zleconego zadania lub o stopniu opanowania danych umiejętności i umieszczać je w dzienniku elektronicznym:
  - + - **zadanie wykonane bardzo dobrze, umiejętność w pełni opanowana**
  - / - **zadanie wykonane częściowo / umiejętność opanowana częściowo**
  - - **zadanie niewykonane / umiejętność nieopanowana**

Oraz

- nieobecność - nb,
- nieprzygotowanie do zajęć - np,
- brak pracy domowej - bp (lub) -
- niećwiczący - nć,
- brak stroju - bs,
- brak zeszytu - bz,

12. W klasie III w drugim semestrze dopuszcza się system oceniania stopniami według skali procentowej obowiązującej w szkole.
  - 1) Oceną cyfrową mogą być oceniane sprawdziany, kartkówki, dyktanda, zapowiedziane prace pisemne i ustne. W takim wypadku nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o ścisłych kryteriach oceniania danej pracy.
  - 2) Oceny te nie są umieszczane w żadnych dokumentach.
13. W dzienniku elektronicznym umieszcza się procentowe wyniki sprawdzianów, kartkówek, dyktand, zapowiedzianych prac pisemnych i ustnych.
14. W klasach I-III przy ocenianiu edukacji artystyczno-technicznej i sprawności ruchowej należyw szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
15. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Zawarte są w arkuszu ocen ucznia.
17. Ocena opisowa śródroczna umieszczana jest w dzienniku elektronicznym na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
18. Wychowawca przekazuje rodzicom wydruk oceny śródrocznej z dziennika elektronicznego. Ocena może być opatrzona komentarzem nauczyciela zawierającym wskazówki do dalszej pracy.

19. Ocena opisowa roczna umieszczana jest w dzienniku elektronicznym na tydzień przed śródrocznym posiedzeniem zespołu klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej
20. Rodzic ma prawo w ciągu 3 dni zgłosić wychowawcy swoje ewentualne wątpliwości związane z jej treścią i uzyskać wyjaśnienie znaczenia danych fragmentów oceny opisowej.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

##### **§ 71.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o kulturę i piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, 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.

##### **§ 72 .**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) opinię klasy.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) przestrzeganie norm szkolnych;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dbałość o kulturę mowy ojczystej;
  - 7) nieobecne godziny nieusprawiedliwione;
  - 8) liczbę spóźnień;
  - 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 10) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
5. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

8. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem, o którym mowa w §80 punkt 1.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

<b>Wzorowe</b>	<b>wz</b>
<b>Bardzo dobre</b>	<b>bdb</b>
<b>Dobre</b>	<b>db</b>
<b>Poprawne</b>	<b>popr</b>
<b>Nieodpowiednie</b>	<b>ndp</b>
<b>Naganne</b>	<b>ng</b>

### § 73.

#### **Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania na poszczególne oceny**

1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
2. Kryteria oceniania mają swoje uzasadnienie w treści norm szkolnych ustalonych w programie wychowawczo-profilaktycznym
3. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

#### **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:**

- 1) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska poprzez udział w pracy szkolnego wolontariatu, samorządu uczniowskiego, współpracy koleżeńskiej i innych działaniach;
- 2) rozwija własne zainteresowania, umie je zaprezentować poprzez różnorodne formy (konkursy wiedzy i umiejętności, zawody sportowe, uroczystości klasowe, szkolne i pozaszkolne);
- 3) godnie reprezentuje klasę oraz szkołę w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i kolegom oraz innym osobom;
- 5) jest w opinii grupy dobrym kolegą i zawsze potrafi zgodnie współpracować w zespole oraz zachęca do tego innych, chętnie pełni rolę lidera grupy;
- 6) przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole, w przemyślny sposób podejmuje próby mediacji rówieśniczej i negocjacji;

#### **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,
- 2) aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę, klasę i w organizowanych konkursach,
- 3) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
- 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, w ciągu semestru nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 2 razy i nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) zawsze zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca i czasu, stosowny do sytuacji,
- 7) jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- 8) nie akceptuje i nie toleruje złych zachowań i łamania zasad wśród uczniów, reaguje na złe zachowania kolegów, podejmuje próby mediacji i negocjacji;
- 9) aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę, klasę i w organizowanych konkursach,

10) rzetelnie przekazuje informację na temat sytuacji szkolnych rodzicom lub opiekunom

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) zwykle przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,
- 2) uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, nie przeszkadza w tym innym, niekiedy inicjuje działania grupy,
- 3) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków,
- 4) na ogół wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 5) stara się pracować samodzielnie,
- 6) w ciągu semestru nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy i nie ma godzin nieusprawiedliwionych (zdarza się, że usprawiedliwienia dostarcza z opóźnieniem),
- 7) na ogół przestrzega ustaleń dotyczących wyglądu i ubioru ucznia (patrz § ),
- 8) cechuje go kultura osobista i zachowanie wobec dorosłych i kolegów zgodne z normami szkolnymi,
- 9) nie prowokuje innych do złych zachowań, na ogół reaguje na złe zachowania kolegów,
- 10) stara się dokładnie przekazywać informację na temat sytuacji szkolnych rodzicom lub opiekunom.

**Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) zazwyczaj przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,
- 2) biernie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, ale nie przeszkadza w tym innym,
- 3) słabo wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania,
- 4) zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- 5) ma 6-10 spóźnień i liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczącą się w przedziale 1-15 godzin w semestrze,
- 6) zdarza mu się ściągać, odpisywać, ale wyciąga wnioski z upomnień,
- 7) zazwyczaj jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń (zdarza mu się używać wulgaryzmów, wyśmiewa innych, zapomina o formach grzecznościowych), potrafi jednak skorygować te zachowania, przyznać się do błędu i przeprosić,
- 8) zazwyczaj przestrzega ustaleń dotyczących wyglądu i ubioru ucznia (patrz § ),
- 9) zdarza mu się prowokować innych do złych zachowań, nie zawsze reaguje na złe zachowania kolegów,
- 10) zdarza mu się nierzetelnie przekazywać informację na temat sytuacji szkolnych rodzicom lub opiekunom.

**Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- 1) często nie przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,
- 2) rzadko uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, zdarza się, że przeszkadza w tym innym;
- 3) nagminnie nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, bardzo często dezorganizuje pracę na lekcji;
- 4) często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie (ma 16-20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i powyżej 10 spóźnień);
- 5) notorycznie nie przestrzega ustaleń dotyczących wyglądu i stroju;
- 6) kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia (używa publicznie przekleństw i wulgaryzmów, wyzywa, wyśmiewa innych uczniów, nie używa form grzecznościowych); jest arogancki, niegrzeczny wobec nauczycieli, pracowników, kolegów i innych osób;
- 7) bardzo często kłamie, powołując się na nauczycieli, ściąga, odpisuje prace, zadanie, itp.;
- 8) nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych;
- 9) wystawia złe świadectwo swojej szkole i działa na szkodę swojego zespołu klasowego.

**Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) notorycznie i/lub z premedytacją łamie Statut szkoły, regulaminy i normy obowiązujące w szkole oraz zalecenia władz szkolnych;



- 2) swoim zachowaniem i postępowaniem deprawuje innych, poważnie dezorganizuje proces dydaktyczny i wychowawczy w klasie, szkole, zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych;
- 3) nagminnie opuszcza lekcje i zajęcia opiekuńcze, fałszuje usprawiedliwienia i podpisy, celowo spóźnia się na lekcje (ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i ponad 10 spóźnień);
- 4) nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych;
- 5) wszedł w konflikt z prawem, np. dopuścił się kradzieży;
- 6) ulega nałogom.

## **Rozdział 4**

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§ 74.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
  - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania; z tym, że w klasach I-III w przypadku:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

#### **§ 75.**

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 76.**

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji

śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### § 77.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## Rozdział 5

### Egzaminy klasyfikacyjne

#### § 78.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności ;
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 79.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 7**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

#### **§ 80.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 71 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 81.**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o pro-

mowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### **§ 82.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

### **§ 83.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### **§ 84.**

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## § 85.

### **Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na sprawdzonych i ocenionych pracach pisemnych nauczyciel umieszcza oprócz oceny jej uzasadnienie lub recenzję:
  - 1) ze wskazaniem w szczególności mocnych stron pracy i ewentualnych zaleceń do pracy,
  - 2) z podaniem liczby uzyskanych punktów z pracy, jeśli zastosowano punktowy sposób oceniania,
  - 3) komentarz dotyczący wskazówek do dalszej nauki.
3. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z wychowawcami i nauczycielami na zebraniach lub w czasie dni otwartych lub w innym terminie po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą lub nauczycielem.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do systematycznego monitorowania frekwencji i osiągnięć ucznia poprzez e-dziennik, czytania informacji i uwag od wychowawcy i nauczycieli.
5. Dni otwarte i zebrania dla rodziców ustalone są w kalendarzu pracy szkoły i przedstawione na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym. Kalendarz pracy szkoły umieszcza się na stronie internetowej szkoły.
6. Nauczyciel może odmówić indywidualnej rozmowy z rodzicem w czasie prowadzenia zajęć w szkole, jeśli to zakłóca organizację jego pracy i stwarza zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca o przewidywanej półrocznej ocenie zachowania, informują ucznia i jego rodziców nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Za formę powiadomienia o przewidywanych ocenach półrocznych przyjmuje się ustne poinformowanie ucznia oraz umieszczenie ocen w odpowiednim miejscu e-dziennika.
9. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz poprzez wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika.
10. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodziców winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
11. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych wychowawca przekazuje rodzicom informację na piśmie na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych może zostać obniżona na skutek braku postępów w nauce wyrażonych niższymi niż przewidywana ocena, ocenami bieżącymi,

## **Rozdział 9**

### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

#### **§ 86.**

1. W ciągu trzech dni od przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy z wnioskiem o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub ocena roczna zachowania.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) nie przekroczył limitu nieprzygotowań do lekcji określonego w przedmiotowych zasadach oceniania;
  - 2) przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy w terminie określonym w statucie;
  - 3) ma uzupełnione braki w zeszytach przedmiotowym i zeszytach ćwiczeń;
  - 4) oddawał prace systematycznie w ustalonym terminie;
  - 5) w przypadku wychowania fizycznego, uczestniczył w co najmniej 90% obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania;
  - 6) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Szczegółowe zasady poprawiania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele zapisują w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna jest podwyższona, jeżeli uczeń wykaże się opanowaniem wskazanych przez nauczyciela wiadomości i umiejętności w ustalonym terminie..
5. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje wychowawca po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego i nauczycieli uczących w danej klasie.
6. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 87.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;



- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole norm i regulaminów oraz prawa zewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) reagowania na przejawy agresji i niewłaściwego zachowania innych;
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych ustalonego stroju;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) dbanie o kulturę języka polskiego;
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 14) przychodzenie na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
- 15) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 16) usprawiedliwiania nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców (dopuszcza się wersję papierową i elektroniczną);

- 17) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
- 18) rzetelne przekazywanie rodzicom informacji na temat sytuacji szkolnych.

## **§ 88.**

### **Zachowanie podczas zajęć edukacyjnych**

Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

## **§ 89.**

### **Strój uczniów**

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia odpowiedniego stroju na co dzień i podczas uroczystości.
2. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być :
  - 1) skromny, estetyczny, niewyzywający;
  - 2) nie może zawierać nadruków zarówno w języku polskim jak i obcym, prowokacyjnych, wulgarnych i obraźliwych, reklamujących lub zachęcających do stosowania używek, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami, wzbudzających negatywne emocje, a także obrażających uczucia religijne. Uwaga ta dotyczy również akcesoriów (np. smyczy, torebek, pasków).
3. Dziewczęta obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:
  - 1) spódnica, sukienka nie krótsza niż do połowy uda, bluzka, koszula, sweter bez dekoltyw, długie spodnie, dżinsy, legginsy lub tzw. rybaczki,
  - 2) w szkole niedozwolone jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało (brzuch, plecy) oraz odsłaniającej bieliznę osobistą,
  - 3) latem dopuszcza się koszulki lub bluzeczki na szerokich ramiączkach oraz spodenki nie krótsze niż do połowy uda.
4. Chłopców obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:
  - 1) długie spodnie, dżinsy, dopuszczalne tzw. „rybaczki”, a latem spodenki o długości do połowy uda,
  - 3) sweter, koszula, koszulka, bluza.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego, zawodach i konkursach sportowych obowiązuje strój gimnastyczny – biała koszulka z krótkim rękawem i ciemne spodenki gimnastyczne.
6. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie „zmienne”, niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia, na jasnej podeszwie, która nie zostawia śladów na wykładzinach podłogowych.
7. Na placu zabaw uczniowie zobowiązani są nosić obuwie na płaskiej podeszwie, najlepiej sportowe.
8. Biżuteria lub wszelkie elementy dekoracyjne powinny być skromne, niewielkich rozmiarów, powinny mieć dyskretny, delikatny charakter, bez symboli nieakceptowanych społecznie.
  - 1) zabrania się noszenia biżuterii podczas lekcji wychowania fizycznego, zawodów i konkursów sportowych;
  - 2) zabrania się stosowania piercingu i tatuaży;
  - 3) zabrania się noszenia na szyi lub przewieszonych przez tułów tzw. smyczy oraz akcesoriów, które będą uznane za zagrażające zdrowiu, niebezpieczne lub zbędne w szkole.

9. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę, a także na uroczystościach klasowych wyznaczonych przez wychowawcę.
- 1) przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – ciemnej (czarnej, granatowej, grafitowej, szarej);
10. Uczniów obowiązuje schludny wygląd:
- 1) włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu (nieodzwolone jest farbowanie);
  - 2) niedozwolone są ekstrawaganckie fryzury (irokez, dredy);
  - 3) jeśli włosy są dłuższe, zarówno u dziewcząt jak i chłopców, powinny być tak spięte, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji i przerw;
  - 4) podczas zajęć wychowania fizycznego i zawodów sportowych włosy powinny być spięte lub związane zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
  - 5) paznokcie powinny być krótkie, czyste, niedozwolone jest malowanie paznokci i noszenie tipsów;
  - 6) do szkoły uczennice przychodzą bez makijażu;
  - 7) w budynku szkoły uczniowie chodzą bez nakrycia głowy,
    - a) dopuszcza się noszenie nakrycia głowy tylko ze względów zdrowotnych lub religijnych.
11. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów, ma jednak wpływ na ustalenie uczniowi oceny zachowania.

## **§ 90.**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych**

1. Na terenie szkoły i podczas imprez (np. wycieczek) szkolnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń mobilnych tylko w ustalonym zakresie i za zgodą nauczyciela.
2. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączać telefon komórkowy.
3. Jeżeli uczeń zakłóca tok lekcji włączonym telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym, lub używa ich naruszając ustalenia zawarte w ust. 1 i 2, zobowiązany jest na wniosek nauczyciela oddać urządzenie w depozyt.
4. Zabezpieczone mienie ucznia nauczyciel oddaje do dyrektora szkoły.
5. Telefon z depozytu odbiera rodzic.

## **Rozdział 2**

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

## **§ 91.**

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem i rzecznikiem praw ucznia w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca, pedagog, rzecznik przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły, który:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
  5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
  6. Wychowawca, pedagog, rzecznik i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 92.**

1. Uczeń jest nagradzany za szczególne osiągnięcia w nauce, wzorowe zachowanie, za uzyskiwanie wysokich wyników w sporcie, za godne reprezentowanie szkoły, za pracę nad sobą, za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, za pracę na rzecz klasy, placówki i środowiska, za dzielność i odwagę oraz czyny uznane za niezwykle.
2. Uczeń ma prawo do następujących nagród i wyróżnień:
  - 1) ustna lub pisemna pochwała nauczyciela,
  - 2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy klasy ,
  - 3) ustna lub pisemna pochwała dyrektora szkoły,
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV-VIII,
  - 6) odznaka wzorowego absolwenta dla uczniów, którzy ukończyli szkołę,
  - 7) list pochwalny dyrektora szkoły skierowany do rodziców ucznia kończącego szkołę,
  - 8) dyplom uznania,
  - 9) nagroda książkowa, pieniężna (stypendium szkolne) lub rzeczowa.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę z 100% frekwencją w ciągu całego roku szkolnego.

##### **§ 93.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## Rozdział 4

### Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

#### § 94.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) Upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włączyćgostwo;
- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

5. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

7. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

8. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, obuwia na zmianę, przybory itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - e) przrzucanie winy na innych,
    - f) samowolne opuszczanie lekcji,
    - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
    - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
    - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
    - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
  - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
  - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
    - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
    - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - c) dopuszcza się kradzieży,
    - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
    - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
  - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
    - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
    - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
    - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
    - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
    - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
    - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
9. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 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.
10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
11. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 95.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

#### **I PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 96a**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne i punkt przedszkolny.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 6-letnie, a do punktu przedszkolnego w wieku od 3 do 5 lat.
3. Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Liczba dzieci w oddziałach i punktach przedszkolnych o którym mowa w ust.1 nie może być wyższa niż 25.
5. Wszystkie grupy w oddziałach i punktach przedszkolnych mogą być różnorodne wiekowo.
6. Liczbę oddziałów przedszkolnych i punktów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
7. Oddziały przedszkolne i punkt przedszkolny są czynne w godzinach 7.00 – 18.00 w dni robocze.

8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania i opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
9. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci do lat 5 w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnych określone jest w uchwale Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim z dn. 27 lutego 2017r.
10. Niewywiązywanie się rodziców z obowiązku uiszczania opłat zgodnie z zawartą umową w okresie trwającym ponad 2 miesiące oraz nieobecność dziecka w tym czasie i brak możliwości skontaktowania się z rodzicami skutkuje skreśleniem dziecka z listy.

### **§ 96b**

1. W oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego, całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
  - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
  - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Szkole;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości Szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
  - 7) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
  - 8) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
  - 9) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 2) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;
  - 4) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - 5) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.
  - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
  - 7) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
  - 9) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
  - 10) budowanie systemu wartości;



- 11) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

### **§ 96c**

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
  - 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza Szkołą;
  - 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
  - 3) zajęcia ruchowe i usprawniające motorykę dziecka;
  - 4) zajęcia muzyczno-ruchowe;
  - 5) zajęcia relaksacyjne.
3. Zajęcia indywidualne obejmują:
  - 1) usprawnienie mowy;
  - 2) rewalidację indywidualną z zakresu samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia manualnego i technik szkolnych;
  - 3) psychoterapię oraz inne zajęcia specjalistyczne w zależności od niepełnosprawności dziecka.
  4. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii.
  5. W oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym organizowana jest nauka j. angielskiego.
  6. W oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci.

### **§ 96d**

1. Oddział przedszkolny i punkt przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka,
  - 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi,
  - 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej,
  - 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych,
  - 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów,
  - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Oddział przedszkolny i punkt przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
  - 1) organizuje współpracę z rodzicami,
  - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym,
  - 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania,
  - 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań,
  - 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
  - 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia,
  - 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 8) współpracuje ze Szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej,

- 9) umożliwi dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój,
- 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

### **§ 96e**

Oddział przedszkolny i punkt przedszkolny zapewnia dzieciom z orzeczeniami o niepełnosprawności:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
- 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **§ 96f**

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny i punkt przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

### **§ 96g**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego i punkcie przedszkolnym w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: rehabilitacyjnych, logopedycznych, muzyczno-ruchowych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
2. Pomoc, o której mowa w ust.1 może być udzielona na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Dyrektor placówki ustala warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) Rodziców ucznia;
  - 2) Dyrektora szkoły;
  - 3) Nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) pielęgniarki szkolnej;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem z uwzględnieniem wyników diagnozy gotowości szkolnej dzieci oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
  7. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych
  8. W punkcie przedszkolnym organizowane są zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
  9. Dzieci do wczesnego wspomaganie kwalifikowane są na podstawie wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
  10. Zakres i organizację wczesnego wspomaganie rozwoju określają szczegółowe przepisy.

#### **§ 96h**

1. Oddział przedszkolny i punkt przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
  - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
  - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej,
  - 4) dbanie o kulturę języka polskiego,
  - 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
  - 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
  - 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
  - 8) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
  - 9) kultywowanie tradycji i obyczajów,
  - 10) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
  - 11) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych,
  - 12) przybliżanie tradycji i kultury regionu,
  - 13) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
  - 1) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe,
  - 2) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym,
  - 3) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
  - 4) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

#### **§ 96i**

Podstawowe formy działalności oddziału i punktu przedszkolnego stanowią:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce,
- 4) zajęcia dodatkowe,

- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) prace porządkowe i samoobsługowe,
- 7) współpraca z rodzicami, placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.

### **§ 96j**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale i punkcie przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek Dyrektora Szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem i punktem przedszkolnym, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Rozkład dnia oddziału i punktu przedszkolnego uwzględnia:
  - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
  - 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
  - 3) czynności opiekuńczo-wychowawcze, w tym samoobsługowe i organizacyjne;
  - 4) godziny posiłków.
9. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
10. Oddział przedszkolny i punkt przedszkolnych funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

### **§ 96k**

1. Oddział przedszkolny i punkt przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w Szkole oraz poza Szkołą.
2. Dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy
3. Nauczyciel stara się zapewnić dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczestniczące w zajęciach religii lub zajęciach dodatkowych w oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.

7. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane na terenie szkoły odbierane jest przez osobę prowadzącą i pozostaje pod jej opieką do momentu odebrania przez rodziców bądź odprawienia dziecka do sali lekcyjnej i przekazania go nauczycielowi.
8. Nauczyciel opuszcza oddział lub punkt przedszkolny po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. Wycieczki i spacery poza teren Szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z *Regulaminem wycieczek i spacerów* obowiązującym w Szkole.
11. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, jego teren powinien być skontrolowany przez pracownika obsługi, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu.
12. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i lokalowymi Szkoły.
13. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowywany jest z uwzględnieniem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności.
14. W czasie pobytu w Szkole dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
  - 1) leżakowanie,
  - 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające, wyciszające.
15. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
16. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18 C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

#### **§96l**

1. W oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

#### **§96l**

Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Szkołę.

1. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym lub punkcie przedszkolnym, a następnie przekazać je nauczycielowi.
3. W sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do Szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali zabaw i przekazania go pod opiekę nauczyciela.
4. Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem Szkoły, w szatni, na korytarzu, w ogrodzie, łazience.

#### **§ 96m**

1. Do oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura, wysypka lub inne niepokojące objawy).

2. Nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi. Stan zdrowia dziecka przyrowadzanego do Szkoły nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze Szkoły.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust.3.
5. W przypadku braku skuteczności działań, o których mowa w ust.4, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.

#### **§ 96n**

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną pisemnie przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane ze Szkoły przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego. Osoby odbierające dziecko nie mogą być pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze Szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust.5, może zostać zmienione lub odwołane z woli rodziców w każdej chwili.
7. Osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyrowadzania i odbioru dziecka ze Szkoły legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności.
8. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.7, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym, legitymacją szkolną.
9. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
10. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane w wyznaczonym czasie, nauczyciel stara się skontaktować z rodzicami dziecka lub osobą wskazaną w karcie informacyjnej dziecka.
11. Wszystkie informacje o odbiorze dziecka w niewyznaczonym czasie zostaną zanotowane w formie pisemnej w Dzienniku spóźnień.

#### **§ 96o**

1. W oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciele są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników Szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostającym pod jej opieką.

#### **§ 96p**

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - 3) powiadamianie o uszkodzeniach w salach lub uszkodzenia sprzętu;
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) powiadomienie Dyrektora Szkoły o wypadku dziecka;
  - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Szkole *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Szkoły.

### **§ 96r**

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nau czania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

### **§ 96s**

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie planów pracy z uwzględnieniem planu pracy szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i punkcie przedszkolnym;
- 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły,
- 5) przeprowadzenie diagnozy wstępnej gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie I, diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie I w oddziałach przedszkolnych.
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;

- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

#### **§ 96t**

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

#### **§ 96u**

Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog, pielęgniarka szkolna);
- 2) udział w omówieniu pracy ze specjalistami oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.

#### **§ 96v**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z działalności oddziału przedszkolnego.

#### **§ 96w**

1. Oddział przedszkolny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania grupowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
  - 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
  - 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
  - 5) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich;
  - 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - 7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.

#### **§ 96x**

1. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na umotywowany wniosek rodziców.



**DZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 97.**

1. Szkoła posiada własne logo, sztandar oraz ceremonial szkolny:
  - 1) sztandar szkoły jest wyprowadzany podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych i miejskich z okazji świąt państwowych, Dnia Patrona Szkoły, ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - 2) sztandar szkoły wyprowadza poczet sztandarowy, w którego skład wchodzi: chorąży sztandaru – uczeń oraz asysta – dwie uczennice; wyboru uczniów do pocztu sztandarowego dokonuje rada pedagogiczna spośród uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu;
  - 3) podczas uroczystości wymienionych w ust. 1 pkt 1 jest odtwarzany i śpiewany hymn Polski;
  - 4) przed budynkiem szkoły na stałe na masztach zawieszono są flagi: od prawej flaga Unii Europejskiej, flaga państwowa, flaga Grodziska Mazowieckiego;
  - 5) we wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć dydaktycznych, w sekretariacie oraz gabinecie dyrektora szkoły jest zawieszono godło Polski.

**§ 98.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 28 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 29 listopada 2017 r.