

Załącznik do uchwały nr .....  
Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 r.

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **W PUKININIE**

## Spis treści

<b>DZIAŁ I</b>	<b>6</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>6</b>
<b>DZIAŁ II</b>	<b>9</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>9</b>
Rozdział 1	9
Główne cele szkoły	9
Rozdział 2	13
Formy realizacji zadań szkoły	13
<b>DZIAŁ III</b>	<b>15</b>
<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b>	<b>15</b>
Rozdział 1	15
Dyrektor szkoły	15
Rozdział 2	16
Rada pedagogiczna	16
Rozdział 3	18
Samorząd uczniowski	18
Rozdział 4	18
Rada rodziców	18
Rozdział 5	19
Zasady współdziałania organów szkoły	19
Rozdział 6	20
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	20
<b>DZIAŁ IV</b>	<b>21</b>
<b>ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO</b>	<b>21</b>
Rozdział 1.	21
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	21
Rozdział 2	22
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w wychowaniu przedszkolnym	22
Rozdział 3.	25
Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziale przedszkolnym	25
Rozdział 4	26
Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w oddziale przedszkolnym	26
Rozdział 5.	26
Sposób realizacji zadań w oddziale przedszkolnym	26
Rozdział 6.	27

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi podczas obowiązkowego przygotowania przedszkolnego	27
Rozdział 6a.	29
Wycieczki w oddziale przedszkolnym	29
Rozdział 7.	29
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego	29
Rozdział 8.	31
Współpraca przedszkola z rodzicami	31
Rozdział 9.	32
Obowiązki dyrektora	32
Rozdział 10.	33
Organizacja pracy przedszkola	33
Rozdział 10a.	34
Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka	34
Rozdział 11.	35
Zadania pracowników oddziału przedszkolnego	35
Rozdział 12.	37
Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego	37
<b>DZIAŁ V</b>	<b>38</b>
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	<b>38</b>
Rozdział 1	38
Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	38
Rozdział 2	41
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	41
Rozdział 3	43
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	43
Rozdział 4	43
Organizacja zajęć rewalidacyjnych	43
Rozdział 5	43
Organizacja indywidualnego nauczania	43
Rozdział 6	45
Organizacja świetlicy szkolnej	45
Rozdział 7	47
Organizacja żywienia w szkole	47
Rozdział 8	47
Organizacja biblioteki szkolnej	47
Rozdział 9	49
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	49
Rozdział 10	52
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	52

Rozdział 11	53
Organizacja wolontariatu w szkole	53
Rozdział 12	54
Działalność innowacyjna szkoły	54
Rozdział 13	55
Współpraca szkoły z rodzicami	55
Rozdział 14	57
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	57
<b>DZIAŁ VI</b>	<b>57</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	<b>57</b>
Rozdział 1	58
Prawa i obowiązki nauczycieli	58
Rozdział 2	60
Zadania wychowawcy oddziału	60
Rozdział 3	62
Zadania nauczycieli specjalistów	62
Rozdział 4	64
Zadania nauczycieli bibliotekarzy	64
Rozdział 5	64
Pracownicy obsługi i administracji	64
<b>DZIAŁ VII</b>	<b>65</b>
<b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW</b>	<b>65</b>
Rozdział 1	65
Ogólne zasady oceniania	65
§ 90. Wewnątrzszkolne ocenianie w klasach I-III	69
§ 91. Wewnątrzszkolne ocenianie w klasach IV-VIII	72
§ 92. Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII	80
§ 93. Zadania nauczycieli związane z ocenianiem.	92
§ 94. Zasady wprowadzania zmian w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu	94
Rozdział 2	94
Klasyfikowanie uczniów	94
Rozdział 3	96
Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania	96
Rozdział 4	97
Egzaminy klasyfikacyjne	97
Rozdział 5	99
Egzamin poprawkowy	99
Rozdział 6	100

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	100
Rozdział 7	102
Promowanie ucznia	102
<b>DZIAŁ VIII</b>	<b>103</b>
<b>UCZNIOWIE</b>	<b>103</b>
Rozdział 1	103
Prawa i obowiązki ucznia	103
Rozdział 2	106
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	106
Rozdział 3	107
Rodzaje i warunki przyznawania nagród	107
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	107
Rozdział 4	108
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	108
Rozdział 5	111
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	111
<b>DZIAŁ IX</b>	<b>112</b>
<b>EGZAMIN ÓSMOKLASISTY</b>	<b>112</b>
<b>DZIAŁ X</b>	<b>112</b>
<b>EGZAMIN NA KARTĘ ROWEROWĄ</b>	<b>112</b>
<b>DZIAŁ XI</b>	<b>113</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>113</b>

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

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Pukininie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą 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) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
  - 4) niniejszego statutu, na podstawie którego tworzone są regulaminy i procedury.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 39 położony w Pukininie, 96-200 Rawa Mazowiecka.
3. Organem prowadzącym jest gmina wiejska - Gmina Rawa Mazowiecka.
4. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, Al. Konstytucji 3 Maja nr 32, 96-200 Rawa Mazowiecka, powiat rawski.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Pukininie.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na tablicach, pieczęciach szkoły i dokumentacji.
8. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy w brzmieniu SP Pukinin w materiałach promocyjnych szkoły, na odzieży sportowej i adresach mailowych.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści Szkoła Podstawowa w Pukininie.
10. Szkoła używa pieczęci nagłówkowych o treści:
  - 1) SZKOŁA PODSTAWOWA W PUKININIE Pukinin 39, 96-200 Rawa Mazowiecka tel.(46) 8142067, NIP 835-16-05-945.
  - 2) SZKOŁA PODSTAWOWA w Pukininie 96-200 Rawa Mazowiecka tel.(46) 8142067.
11. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:
  - 1) DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PUKININIE (imię i nazwisko dyrektora) Pukinin 39, 96-200 Rawa Mazowiecka tel.(46) 8142067, NIP 835-16-05-945.
  - 2) DYREKTOR SZKOŁY (imię i nazwisko dyrektora)
12. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Rawa Mazowiecka.
13. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Gminny Zespół do spraw Oświaty, Kultury i Sportu w Rawie Mazowieckiej.
14. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny kultywujący symbole narodowe: flagę, hymn i godło.

## § 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczeń do prowadzenia świetlicy,
  - 3) miejsca do prowadzenia biblioteki,
  - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
  - 5) kompleksu boisk sportowych orlik (w godzinach od 8.00 do 16.00)
  - 6) ogrodu z placem zabaw i altaną (w godzinach od 8.00 do 16.00).

## § 3.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Pukininie;
  - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pukininie;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rawa Mazowiecka;
  - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 7) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 8) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, doradcę zawodowego, oligofrenopedagoga;
  - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 10) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły;
  - 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 12) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 14) podstawie programowej kształcenia ogólnego – 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 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;
- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 18) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 19) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 20) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 21) zindywidualizowanej ścieżce- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 22) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;



## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Główne cele szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
    - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
  - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami.
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
  - a) koła zainteresowań;
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - c) dodatkowe pytania i zadania na testach i sprawdzianach;
  - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
  - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
  - b) organizuje zajęcia integracyjne;
  - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym miesiącu nauki na początku każdego etapu edukacyjnego;
  - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną;
  - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej;
  - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
  - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
  - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
  - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
  - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

- f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami klasopracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
  - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
  - k) przestrzeganie praw ucznia;
  - l) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
  - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
  - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) współpracując 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;
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
  - f) ubezpieczając uczniów podczas wycieczek zagranicznych w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;

- b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
  - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosić jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
  - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
  - a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby

- innych;
- g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności i zachowań sprzyjających prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - b) przygotowywanie podczas zajęć szkolnych zdrowych posiłków;
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach ekologicznych;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm 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**

#### **§ 5.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
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;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii, etyki organizowaną na życzenie rodziców.
  4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
  5. 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.

## **§ 6.**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

**DZIAŁ III**  
**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 7.**

1. Organami szkoły są:

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

**Rozdział 1**  
**Dyrektor szkoły**

**§ 8.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- 9) monitorowanie pracy szkoły;
- 10) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 15) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 16) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 17) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 18) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 19) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
  - 20) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 21) 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 których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z pozostałymi organami

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 9.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
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.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo



- z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
  8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
      - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
      - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
      - c) skreślenia z listy uczniów.
    - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  11. 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.
  12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  14. 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.
  15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 10.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. 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. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach szkoły, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **Rozdział 4**

#### **Rada rodziców**

#### **§ 11.**

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 oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
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;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 12.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. 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.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. 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.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. 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.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

## **Rozdział 6**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 13.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. 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.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
6. W przypadku zaistnienia innych sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – samorząd uczniowski – pedagog szkolny - dyrektor szkoły,
  - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny - dyrektor szkoły,
  - 3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny – dyrektor szkoły,
  - 4) w relacji nauczyciel – nauczyciel: dyrektor szkoły,
  - 5) w relacji nauczyciel – dyrektor: organ nadzorujący lub organ prowadzący.

**DZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**Rozdział 1.**

**Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

**§ 14.**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, w którym umożliwia odbycie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

**§ 15.**

1. Szkoła w oddziale przedszkolnym realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze oraz zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
4. Szkoła poprzez wychowanie przedszkolne wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.

**§ 16.**

1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Cele szczegółowe wychowania przedszkolnego:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

## **Rozdział 2**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w wychowaniu przedszkolnym**

#### **§ 17.**

1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom w oddziale przedszkolnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w grupie rówieśniczej, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) ze szczególnych uzdolnień;
  - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;

- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## **§ 18.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w grupie przedszkolnej oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkolnym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## **§ 19.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
  - 1) dziecka;
  - 2) rodziców dziecka;

- 3) dyrektora przedszkola;
  - 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) kuratora sądowego.
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  4. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka.
  5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  6. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

## **§ 20.**

1. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom oddziału przedszkolnego poprzez wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
  - 1) porady;
  - 2) konsultacje;
  - 3) warsztaty;
  - 4) szkolenia.

## **§ 21.**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 22.**

1. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga i nauczycieli specjalistów.



### **Rozdział 3.**

#### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziale przedszkolnym**

##### **§ 23.**

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
  - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - 8) wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 wychowanków.
3. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

##### **§ 24.**

1. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
2. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 4**

### **Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 25.**

1. Szkoła w oddziale przedszkolnym umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 2) nauki własnej historii i kultury;
  - 3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
3. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkolną poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

## **Rozdział 5.**

### **Sposób realizacji zadań w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 26.**

1. Proces wspomaganie rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

#### **§ 27.**

1. Nauczyciele realizują zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

- 1) dyrektor dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
  - 2) nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka:
    - a) realizują wybrany program wychowania i nauczania,
    - b) współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - c) stosują formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania,
    - d) współpracują z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
  - 3) szkoła zapewnia rodzicom:
    - a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych,
    - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
    - d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.
2. Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, szkoła zapewnia realizację rocznego obowiązkowe przygotowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 6.**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi podczas obowiązkowego przygotowania przedszkolnego**

#### **§ 28.**

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
  - 1) sale przedszkolne posiadające właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową oraz ogród z placem zabaw i kompleks sportowo-rekreacyjny,
  - 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,
  - 3) pomieszczenia wyposażone są w sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
  - 4) w szkole znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.
5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

## **§ 29.**

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Pracownicy oddziału przedszkolnego zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. W razie zaistnienia w oddziale przedszkolnym wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
  - 2) organ prowadzący szkołę,
  - 3) pracownika służby bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na życzenie rodziców i za ich zgodą.
10. W oddziale przedszkolnym prowadzi się edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oddział przedszkolny współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

## **Rozdział 6a.**

### **Wycieczki w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 30.**

1. W oddziale przedszkolnym może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor.
5. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel:
  - 1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki lub spaceru;
  - 2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;
  - 3) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
  - 4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;
  - 5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
  - 6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.
7. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy.
8. Oddział przedszkolny posiada dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą szkoły.
9. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek i wyjść.

## **Rozdział 7.**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego**

#### **§ 31.**

1. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy

- grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom określa się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
- 1) przyprowadzanie dzieci odbywa się w godzinach porannych ustalonego planu dnia od godziny otwarcia szkoły do godz. 8.30,
  - 2) odbieranie dzieci trwa od godziny 13.00 do godziny zakończenia pracy przez nauczyciela, zgodnie z ustalonym planem dnia;
  - 2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.30 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;
  - 3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub inne upoważnione pisemnie przez nich osoby, które ukończyły 10 lat;
  - 4) upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 5) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
  - 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 7) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub wyznaczonego pracownika obsługi;
  - 8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
  - 9) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora;
  - 10) nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;
  - 11) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji;
3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe.
- 1) w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.
  - 2) chore dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

## **Rozdział 8.**

### **Współpraca przedszkola z rodzicami**

#### **§ 32.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy szkoły i planów pracy w oddziale przedszkolnym;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy w oddziale przedszkolnym, wyrażania i przekazywania opinii na temat tej pracy poprzez swoje przedstawicielstwo (radę rodziców);
  - 5) współuczestniczenia w planowaniu pracy wychowawczej i inicjowania działań na rzecz dzieci.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
  - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka (osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę) zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
  - 3) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
  - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty, przybory i pomoce;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
  - 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 7) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 8) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 9) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

#### **§ 33.**

1. Podstawowymi formami współpracy z rodzicami są w szczególności:
  - 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
  - 2) zebrania grupowe;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;

- 4) bieżące informacje pisemne i ustne;
- 5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
- 6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;
- 7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;
- 8) dni otwarte.

#### **§ 34.**

1. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w formie:
  - 1) zebrań ogólnych z dyrektorem, wychowawcą i nauczycielami przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań grupowych raz w półroczu i wg potrzeb;
  - 3) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wnioski rodziców lub nauczycieli.
2. Nauczyciele, pracownicy i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

### **Rozdział 9.**

#### **Obowiązki dyrektora**

#### **§ 35.**

1. W zakresie zapewnienia właściwej organizacji oddziału przedszkolnego dyrektor:
  - 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 2) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
  - 3) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
  - 7) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
  - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - 9) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,



- 10) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 11) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- 12) gospodaruje majątkiem i dba o powierzone mienie,
- 13) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych,
- 29) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom i pracownikom,
- 32) stwarza atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 33) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

## **Rozdział 10.**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 36.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 16.30.

#### **§ 37.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

#### **§ 38.**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
  - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

### **§ 39.**

1. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy oddziału,
  - 2) wymiar opieki świetlicowej dostosowany do wniosków rodziców,
  - 3) pory posiłków.

### **§ 40.**

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 41.**

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w oddziale przedszkolnym w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
3. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego może być odpłatne według ustaleń organu prowadzącego.
4. Szkoła zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków w postaci cateringu.
5. Warunki korzystania z żywienia, w tym wysokość opłat na podstawie ustaleń z dostawcą.

## **Rozdział 10a.**

### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka**

### **§ 42.**

1. W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy:
    - a) z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
    - b) z podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia odpowiednio dziecku i jego rodzinie wsparcia metodycznego – rehabilitacyjnego, zalecanych wyrobów medycznych, porad i konsultacji, a także innej pomocy, stosownie do potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być organizowane w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Za zgodą organu prowadzącego miesięczny wymiar zajęć może być wyższy.

## **Rozdział 11.**

### **Zadania pracowników oddziału przedszkolnego**

#### **§ 43.**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a także pracowników obsługi.

#### **§ 44.**

1. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym:
  - 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy.
  - 2) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
    - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
    - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
    - c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
    - d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej,
    - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
    - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
    - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
  - 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej,
  - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp,
  - 11) realizacja wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora,
  - 12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń dyrektora,
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,
  - 3) włączenia ich w działalność oddziału przedszkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

#### **§ 45.**

1. Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
2. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.
4. Wszyscy pracownicy przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasady współżycia społecznego.

### **Rozdział 12.**

#### **Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego**

#### **§ 46.**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 5 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci zdrowe.
  - 1) w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) personel powiadamia rodziców,
  - 2) rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka.

#### **§ 47.**

1. Dziecko objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
  - 2) akceptacji,
  - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,

- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
  - 6) poszanowania jego godności i wartości,
  - 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego,
  - 8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
  - 9) ochrony sfery jego życia prywatnego,
  - 10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
  - 11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.
2. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego jest m.in.:
- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,
  - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka,
  - 3) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa,
  - 4) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),
  - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
  - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
  - 7) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

## **DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

##### **§ 48.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
  - a) pierwsze półrocze rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, i trwa do rozpoczęcia ferii zimowych nie później niż do 31 stycznia,
  - b) drugie półrocze trwa od następnego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do dnia zakończenia roku szkolnego, który przypada w czerwcu zgodnie z rozporządzeniem ministra.
  - c) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni wolnych ustalonych przez organ prowadzący.

3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym do 8 dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
6. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
  - 1) szkolny plan nauczania,
  - 2) arkusz organizacji pracy szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 49.**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII i oddział przedszkolny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

#### **§ 50.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

#### **§ 51.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, 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.

#### **§ 52.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### **§ 53.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest do dyrektora szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

#### **§ 54.**

1. W szkole organizuje się dla klas IV-VIII zajęcia wychowania do życia w rodzinie w skrócie "wdż".
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu ani na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Jeżeli uczeń decyzją rodziców ma nie uczestniczyć w zajęciach, rodzice zgłaszają dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału swojego dziecka w zajęciach wdż w formie pisemnej.

#### **§ 55.**

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, przydzielone z organu prowadzącego, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.



3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolnych mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 56.**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej;

- 6) choroby przewlekłej;
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.
  4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
  8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
    - 1) rodzicami ucznia;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) psychologiem i pedagogiem;
    - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
    - 2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
    - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
  10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
  12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

### **Rozdział 3**

#### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

##### **§ 57.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony 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. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

##### **§ 58.**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **Rozdział 5**

#### **Organizacja indywidualnego nauczania**

##### **§ 59.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia 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.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **§ 60.**

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. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą

rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. 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.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 61.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców.
  5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
  6. Możliwe jest łączenie zajęć świetlicowych z realizacją doraźnych zastępstw, pod warunkiem, że łączna liczba uczniów nie przekracza 25.
  7. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
  8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  9. 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.
  10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
  11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do dyrektora szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
  12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
  13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
  14. W szkole może funkcjonować świetlica opiekuńczo-wychowawcza – po uzgodnieniu i na warunkach ustalonych z organem prowadzącym

## **Rozdział 7**

### **Organizacja żywienia w szkole**

#### **§ 62.**

1. Szkoła umożliwia uczniom spożycie ciepłego posiłku w formie cateringu.
2. Szkoła zapewnia miejsce spożywania posiłków.
3. Do korzystania z płatnych posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS w Rawie Mazowieckiej;;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Opłaty za obiady wnosi się do sekretariatu w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
5. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej z posiłków można zgłosić, osobiście lub telefonicznie do osoby wydającej posiłki, najpóźniej w dniu nieobecności.
6. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać choremu uczniowi obiad na wynos.
7. Zasady zachowania i wydawania posiłków określa regulamin.
8. W szkole, w celu ułatwienia uczniom spożywania posiłków ustala się dwie przerwy obiadowe:
  - 1) dla uczniów z pierwszej zmiany
  - 2) dla uczniów z drugiej zmiany.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 63.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest miejscem z dostępem do Internetu, wyposażonym w przenośny sprzęt komputerowy i służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego zlokalizowana we wnęce korytarza szkolnego;
  - 2) czytelnia, organizowana w kąciku bibliotecznym lub dostępnej sali lekcyjnej, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki szkolnej.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

#### **§ 64.**

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

#### **§ 65.**

1. 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.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru na podstawie odrębnych przepisów.
3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa Pukinin.

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 66.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku, na terenie szkoły oraz podczas wszystkich zajęć przez nią organizowanych.
2. Osoby wchodzące do szkoły muszą przedstawić się oraz określić cel swojej wizyty nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
3. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
5. W szkole obowiązuje instrukcja działań zapobiegawczych na wypadek zagrożenia terrorystycznego.
6. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
9. W szkole dla zapewnienia bezpieczeństwa opracowuje się stosowne regulaminy i procedury, które nauczyciel ma obowiązek przedstawić uczniom i je omówić na początku każdego półrocza roku szkolnego.
  - 1) W przypadku zajęć sportowych nauczyciel każdorazowo przypomina uczniom o zasadach korzystania ze sprzętu sportowego, boiska szkolnego i placu zabaw .
9. Na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel zwraca uwagę na sprawność sprzętu przed rozpoczęciem

zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

- 1) Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
  - 2) Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać na placu zabaw oraz boiskach ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na boisko i plac zabaw uczniowie przemieszczają się pod opieką nauczyciela zgodnie z obowiązującą procedurą.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego uwzględniają informację dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Zawody sportowe, każdorazowo wymagają:
- 1) uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do danego typu zawodów,
  - 2) posiadania przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej,
  - 3) lista zawodników i uczestników wraz ze zgodami rodziców,
  - 4) zgody dyrektora szkoły
    - a) w przypadku wyjazdowych zawodów sportowych - karty wyjazdu i zgody dyrektora szkoły po przedłożeniu pełnej dokumentacji wyjazdu.

## **§ 67.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na początku zajęć i oznaczenia 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 w czasie 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
  - 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. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi - nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
  - 4) za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i zawodów szkolnych - opiekunowie grupy.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu głównym.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców przesłaną 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) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili wyjścia przez uczniów ze szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. W okresie jesienno-zimowym (trudne warunki atmosferyczne i ograniczona widoczność) uczniowie są zobowiązani do noszenia w drodze do szkoły i z niej kamizelek lub widocznych elementów odblaskowych.
10. Odpowiedzialność szkoły za uczniów dowożonych kończy się w momencie odprowadzenia ich do autobusu.
11. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe na terenie szkoły, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
12. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
13. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
14. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi regulaminami.
15. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
16. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
17. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu - postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
18. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

19. Pracownicy szkoły mają obowiązek reagowania w przypadku pojawienia się nieznanych osób na terenie szkoły.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego zajęć.
21. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nauczyciel wszczyna postępowanie zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
  - 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.
  - 2) W przypadku kradzieży należy postępować zgodnie z procedurą postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń.
23. Uczniowie, po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

#### **§ 68.**

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **Rozdział 10**

#### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 69.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadpodstawowego.
2. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej i jest włączony do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się pedagog szkolny.
3. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) Przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej.
  - 2) Wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny.
  - 3) Modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona).

- 4) Pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach.
  - 5) Kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
  - 6) Zapoznanie ze strukturą szkolnictwa.
  - 7) Współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia.
  - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
  - 3) Prowadzenie działalności informacyjno-doradczej.
  - 4) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom.
  - 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
  - 6) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
  - 7) Pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych i systemie kształcenia ustawicznego
  - 8) Współpraca wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców w celu realizacji zadań.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania doradztwa zawodowego reguluje odrębny program.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 70.**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne działania i zaangażowanie społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to uczeń, który ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie samorządu uczniowskiego.
5. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza, zakres jego działania i realizowanych zadań określa regulamin samorządu uczniowskiego.

8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania reguluje regulamin samorządu uczniowskiego.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
  - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
  - 2) fundacji.
10. Udokumentowana działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
11. Udokumentowana działalność wolontarystyczna ucznia jest odnotowana na świadectwie szkolnym.

## **Rozdział 12**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 71.**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami” z inicjatywy organów szkoły.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i rozwój kompetencji uczniów.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Innowacje mogą być prowadzone w porozumieniu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz oświaty.
  - 1) Określa się rodzaj zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów.
  - 2) Przedstawia się cele i okres trwania innowacji oraz miejsce prowadzenia zajęć.
  - 3) Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
  - 4) Organizowane są spotkania z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji.
  - 5) Opiniuje się i konsultuje projekt innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.
  - 6) Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji.
6. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
7. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
8. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

9. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
10. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 13**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 72.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów;
  - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 4) włączanie 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 przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 5) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 7) 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;

- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 9) 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;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram konsultacji.
7. 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.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

### **§ 73.**

1. 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.

### **§ 74.**

1. 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 14**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 75.**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## **DZIAŁ VI**

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

#### **§ 76.**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. 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**

#### **§ 77.**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych 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) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;

- 12) pełna realizacja podstawy programowej;
  - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
  - 17) dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz sprzęt szkolny;
  - 18) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
  - 19) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i wychowawczych;
  - 20) wzbogacanie swojego warsztatu pracy o e-zasoby;
  - 21) aktywny udział w życiu szkoły: przygotowanie i uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 22) ochrona danych osobowych swoich uczniów oraz ich rodziców;
  - 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 24) przestrzeganie przepisów prawa, zapisów niniejszego statutu oraz regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami uczestniczącymi w innych formach nauki i wypoczynku organizowanych przez szkołę;
  - 3) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 4) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 5) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 6) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
  - 7) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 8) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 9) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

- 10) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 13) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

#### **§ 78.**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§79.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 9) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 10) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 11) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 12) powiadomienie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym półrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku);
  - 13) powiadomienie ucznia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych (rocznych);
  - 14) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

#### **§ 80.**

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

#### **§ 81.**

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## **§ 82.**

1. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- 4) z powodu długotrwałej nieobecności w pracy i zaprzestaniu w związku z tym realizowania powierzonej funkcji wychowawcy klasy dyrektor:
  - a) odwołuje tego nauczyciela z funkcji
  - b) powierza funkcje wychowawcy klasy innemu nauczycielowi
  - c) Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

## **Rozdział 3**

### **Zadania nauczycieli specjalistów**

## **§ 83.**

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 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.

#### **§ 84.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych;
- 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.

#### **§ 85.**

1) Do zadań nauczyciela oligofrenopedagoga należy:

- a) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej;
- b) przygotowanie osób niepełnosprawnych do możliwie samodzielnego życia w społeczeństwie, dającego radość i osobiste zadowolenie;
- c) pomoc tym osobom w rozwoju, nauce i życiu, a także kształtowanie przychylnej atmosfery i właściwego stosunku społeczeństwa do osób z niepełnosprawnościami;
- d) stosowanie zasady indywidualizacji oddziaływań w zależności od możliwości i potrzeb ucznia oraz występujących zaburzeń, a także bezwarunkowa akceptacja osoby wychowanka;
- e) wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności radzenia sobie ze zmieniającą się rzeczywistością;

- f) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego ucznia.

#### **§ 86.**

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

### **Rozdział 4**

#### **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

#### **§ 87.**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
  - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
  - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
  - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
  - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

### **Rozdział 5**

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

#### **§ 88.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują odrębne przepisy.



4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **DZIAŁ VII**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 89.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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 ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć by osiągnąć sukces;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 7) monitorowanie pracy ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) nauczyciele informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne,
  - 4) końcowe.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
10. Sprawdzone i ocenione w terminie nie dłuższym niż 14 dni prace kontrolne są udostępniane do domu uczniom i ich rodzicom z prośbą o zwrot pracy z podpisem rodzica.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej,
  - 2) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie pisemnej w terminie 14 dni roboczych od złożenia wniosku.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności do tego upoważnionego nauczyciela.
13. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej
  - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. Uczeń posiadający opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, pedagoga i zespół nauczycieli pracujących z tym uczniem, którzy są zobowiązani podjąć stosowne działania.
15. Kopia opinii lub orzeczenia przechowywana jest w dokumentacji nauczania.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
  - 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach
  - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, sportu i promocji zdrowego trybu życia;
  - 4) udział w zawodach sportowych;
  - 5) pomoc przy organizacji zawodów i imprez sportowych.
17. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, należy w szczególności brać pod uwagę:
- 1) przygotowanie się do zajęć i zaangażowanie;
  - 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach;
  - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych podczas zajęć;
  - 4) wykazywanie się kreatywnością;
  - 5) udział w konkursach.
18. Przy ustalaniu oceny z zajęć komputerowych, informatyki, należy w szczególności brać pod uwagę:
- 1) przygotowanie się do zajęć i zaangażowanie;
  - 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach;
  - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych podczas zajęć;
  - 4) wykazywanie się kreatywnością;
  - 5) dbanie o bezpieczeństwo w sieci i przestrzeganie netykiety;
  - 6) udział w konkursach.
19. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę:
- 1) przygotowanie się do zajęć i zaangażowanie;
  - 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach;
  - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych podczas zajęć;
  - 4) wykazywanie się kreatywnością;
  - 5) udział w apelach, akademiach, uroczystościach szkolnych;
  - 6) przygotowanie dekoracji, gazetek szkolnych, wystaw;
  - 7) podejmowanie działań na rzecz promocji szkoły;
  - 8) udział w konkursach i wystawach.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność na podstawie stosownych dokumentów przedłożonych przez rodziców ucznia.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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.
22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej

- oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
23. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
  24. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 23 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
  25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
  26. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  27. Podstawową dokumentacją oceniania bieżącego i półrocznego jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.
  28. Wyniki klasyfikacji rocznej, końcowej i promocji wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
  29. Uczeń może być zwolniony z oceniania bieżących osiągnięć zgodnie z regulaminem tzw. „szczęśliwego numerka”.
  30. Sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu:
    - 1) dziennik elektroniczny
    - 2) zebrania klasowe – co najmniej raz w półroczu;
    - 3) spotkania indywidualne – w miarę potrzeb;
    - 4) konsultacje;
    - 5) kontakt pośredni – rozmowy telefoniczne, e-mail;
    - 6) ocenione karty pracy, zeszyty, sprawdziany;
    - 7) informacja pisemna o wynikach śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
    - 8) świadectwo szkolne.

## **§ 90. Wewnątrzszkolne ocenianie w klasach I-III**

1. W klasach I-III oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. W edukacji wczesnoszkolnej sprawdzanie i ocenianie bieżące wiadomości i umiejętności uczniów prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia oraz poprzez:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne;
  - 3) sprawdziany, testy;

- 4) wkład pracy, wysiłek, zaangażowanie ucznia;
  - 5) aktywność na zajęciach szkolnych;
  - 6) prace plastyczne i techniczne;
  - 7) udział i zaangażowanie w zajęciach muzyczno-ruchowych.
3. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych stosuje się oceny punktowe w skali od 1-6 punktów, w skrócie „pkt.”.
5. W zależności od stopnia opanowania wiadomości i umiejętności uczniowie na wszystkich zajęciach edukacyjnych otrzymują:
- 1) 6 pkt. – biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania. Proponuje rozwiązania nietypowe. Rozwiązuje zadania wykraczające poza poziom nauczania;
  - 2) 5 pkt. – posiada bogatą wiedzę. Umie ją zastosować w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach. Bezbłędnie rozwiązuje zadania typowe i nietypowe;
  - 3) 4 pkt. – potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania większości zadań i problemów. Rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) 3 pkt – poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje zadania. Popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić. Czyni postępy;
  - 5) 2 pkt. – przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niezbyt wysokim poziomie trudności. Ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy. Robi niewielkie postępy;
  - 6) 1 pkt. – potrzebuje pomocy zarówno ze strony nauczyciela jak i rodziców. Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania. Nie potrafi samodzielnie rozwiązać ani wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności. Nie robi postępów.
6. Ocenianie prac pisemnych

% ogółu punktów możliwych do zdobycia	Ocena
100%	6 pkt
99% - 90%	5 pkt
89% - 76%	4 pkt
75% - 51%	3 pkt
50% - 30%	2 pkt
poniżej 30%	1 pkt

7. Ocena śródroczna – opisowa – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia, dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-

emocjonalnego. Ocena ta jest zamieszczona w dzienniku i przekazana rodzicom w formie pisemnej.

8. Ocena roczna – opisowa – jest wynikiem rocznej obserwacji, podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena ta jest zamieszczona w dzienniku i przekazana rodzicom w formie pisemnej na świadectwie szkolnym.
9. Ocena zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz aktywności społecznej.
10. Przy ustaleniu oceny zachowania są brane pod uwagę następujące zakresy:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - a) stopień przygotowania do zajęć,
    - b) punktualność,
    - c) estetyka zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
    - d) stopień zaangażowania na lekcji,
    - e) poziom stosowania się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły
    - f) stopień wypełniania obowiązków dyżurnego.
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) pomoc koleżeńska na terenie szkoły,
    - b) sprzątanie terenu wokół szkoły, udział w akcji Sprzątanie Świata,
    - c) zaangażowanie w organizowaniu imprez klasowych,
    - d) reprezentowanie szkoły w imprezach środowiskowych,
    - e) dbanie o gazetki klasowe,
    - f) dbanie o gazetki szkolne,
    - g) udział w działaniach charytatywnych.
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
    - a) odpowiednie zachowanie w trakcie uroczystości, apeli patriotycznych,
    - b) strój galowy,
    - c) reprezentowanie szkoły w zawodach i konkursach;
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - a) używanie form grzecznościowych,
    - b) nawiązywanie przez ucznia kulturalnych kontaktów z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami,
    - c) dbanie o kulturę słowa;
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad obowiązujących w szkole,
    - b) przestrzeganie higieny osobistej,
    - c) porządkowanie swojego stanowiska pracy podczas zajęć i po lekcjach.
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) grzeczne, kulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły i kolegów,
    - b) kulturalne i godne zachowanie na wyjazdach i wycieczkach.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

a) pomaganie kolegom podczas zajęć.

### § 91. Wewnątrzszkolne ocenianie w klasach IV-VIII

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom na początku roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, śródrocznych i końcoworocznych ze swojego przedmiotu.
2. Kryteria oceniania opracowuje w formie pisemnej nauczyciel danego przedmiotu i są one jednakowe dla wszystkich uczniów – kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót (stosowany tylko w ocenianiu bieżącym)
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

4. Oceny pozytywne to stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, oceną negatywną jest niedostateczny.
5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skali rozszerzonej poprzez „plusy” i „minusy” do wszystkich stopni z wyjątkiem ocen krańcowych – celujący, niedostateczny.
  - 1) ocena z „+” oznacza że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść oceny,
  - 2) ocena z „- ” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotowano jednak pewne uchybienia.
6. Ogólne wymagania na poszczególne oceny przedstawiają się następująco:

1) **ocena celująca - 6**

a) Wiedza ucznia:

- posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego,
- dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;

b) Umiejętności ucznia:



- potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,
- systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku,
- odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu oraz zawodach sportowych,
- jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
- samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
- wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,
- potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy;

2) **ocena bardzo dobra – 5**

a) Wiedza ucznia:

- opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.,
- posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach;

b) Umiejętności ucznia:

- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
- rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
- potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania;

3) **ocena dobra – 4**

a) Wiedza ucznia:

- opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
- zna definicje, fakty, pojęcia,
- stosuje język przedmiotu;

b) Umiejętności ucznia:

- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,

- umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych, potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,
- bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,
- rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe;

4) **ocena dostateczna – 3**

a) Wiedza ucznia:

- opanował materiał nauczania w stopniu zadawalającym,
- zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień;

b) Umiejętności ucznia:

- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- potrafi wykonać proste zadania,
- wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;

5) **ocena dopuszczająca – 2**

a) Wiedza ucznia:

- posiada poważne braki wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym czasie.

b) Umiejętności ucznia:

- potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela.
- posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania;

6) **ocena niedostateczna – 1**

a) Wiedza ucznia:

- ma duże braki wiedzy, nie opanował podstawowych wiadomości objętych programem nauczania;
- nie potrafi samodzielnie rozwiązać ani wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- nie robi postępów;
- potrzebuje bardzo dużo pomocy zarówno ze strony nauczyciela jak i rodziców

b) Umiejętności ucznia:

- nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

7. Wymagania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim klas IV- VIII.

**1) ocena celująca – 6**

a) Wiedza ucznia:

- opanował treści wykraczające poza poziom podstawowy.
- stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych;

b) Umiejętności ucznia:

- potrafi samodzielnie skorzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela;
- wyszukuje samodzielnie materiały na dany temat;
- odróżnia rzeczywistość realną od fikcji;
- odnosi sukcesy w konkursach artystycznych lub sportowych;
- podejmuje próby samodzielnego formułowania własnych sądów i opinii na określony temat.

**2) ocena bardzo dobra – 5**

a) Wiedza ucznia:

- opanował zdecydowaną większość materiału programowego.

b) Umiejętności ucznia:

- potrafi samodzielnie korzystać z poznanych w trakcie lekcji źródeł informacji;
- umie samodzielnie wykonać typowe zadania, a trudniejsze przy pomocy nauczyciela;
- próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania;
- samodzielnie czyta i rozumie polecenia.

**3) ocena dobra – 4**

a) Wiedza ucznia:

- opanował podstawowe treści programu nauczania przewidziane dla danej klasy.

b). Umiejętności ucznia:

- umie skorzystać ze źródeł pozapodręcznikowych przy pomocy nauczyciela;
- potrafi częściowo zastosować znane reguły i zasady w praktyce;
- bez pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania i polecenia.

#### 4) ocena dostateczna – 3

a) Wiedza ucznia:

- wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych, ale posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji i stara się uczestniczyć w procesie nauczania.

b) Umiejętności ucznia:

- potrafi przy pomocy nauczyciela wykorzystać w praktyce poznane reguły i zasady;
- wykonuje samodzielnie zadania po przeczytaniu polecenia przez nauczyciela;

#### 5) ocena dopuszczająca – 2

a) Wiedza ucznia:

- wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności.

b) Umiejętności ucznia:

- wykonuje typowe zadania tylko przy pomocy nauczyciela;
- nie zna języka przedmiotu.

#### 6) ocena niedostateczna – 1

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

### 8. Oceniani podlegają następujące formy aktywności ucznia:

1) Pisemna praca klasowa, sprawdzian, test.

a) obejmuje duże partie materiału poprzedzone powtórzeniem, ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną,

b) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy i zakres materiału prac klasowych, sprawdzianów

c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

d) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych.

2) Kartkówki - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z co najwyżej

3 ostatnich lekcji w formie pisemnej, mogą być przeprowadzane bez uprzedniego informowania uczniów, a ich wartość jest równoznaczna z odpowiedzią ustną z tego samego zakresu;

3) Odpowiedzi ustne – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z co najwyżej

3 ostatnich lekcji w formie ustnej, mogą być przeprowadzane bez uprzedniego

informowania uczniów, a ich wartość jest równoznaczna z kartkówką z tego samego zakresu;

- 4) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego w sposób czytelny, estetyczny i systematyczny;
  - 5) Prace domowe monitorujące stopień utrwalenia wiedzy i umiejętności z lekcji;
  - 6) Praca dodatkowa – nieobowiązkowa, przydzielana na prośbę ucznia lub z inicjatywy nauczyciela;
  - 7) Udział w konkursach przedmiotowych i innych;
  - 8) Prace długoterminowe – np. obserwacje, doświadczenia, projekty edukacyjne, prace wytwórcze itp.
  - 9) Testowanie sprawności fizycznej;
  - 10) Aktywność ucznia podczas zajęć;
  - 11) Prace praktyczne – twórcze: plastyczne;
  - 12) Aktywność muzyczna (śpiew, gra na instrumencie);
  - 13) Umiejętność obsługi komputera;
  - 14) Recytacja, czytanie;
  - 15) Dyktando.
9. W przedmiotowym ocenianiu należy ustalić liczbę obowiązkowych, zróżnicowanych form na każde półrocze:
- 1) Zaplanowane przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy są obowiązkowe i wpisywane jako kategorie ocen.
  - 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń ich nie zaliczył to powinien to uczynić po powrocie do szkoły na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
10. Pisemne prace uczniów - prace klasowe, sprawdziany, testy i kartkówki powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
11. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

% ogółu punktów z pracy pisemnej	Ocena
100%	6
99% - 90%	5
89% - 76%	4
75% - 51%	3
50% - 30%	2
PONIŻEJ 30%	1

12. Dla twórczych prac pisemnych kryteria oceny pracy ustala nauczyciel danego przedmiotu.

13. W dzienniku elektronicznym każda z powyższych ocen ma swoją wartość. I tak:

	Stopień	Symbol	Wartość oceny
1)	Celujący	6	6
2)	Bardzo dobry +	5+	5,5
3)	Bardzo dobry	5	5
4)	Bardzo dobry -	5-	4,75
5)	Dobry +	4+	4,5
6)	Dobry	4	4
7)	Dobry –	4-	3,75
8)	Dostateczny +	3+	3,5
9)	Dostateczny	3	3
10)	Dostateczny –	3-	2,75
11)	Dopuszczający +	2+	2,5
12)	Dopuszczający	2	2
13)	Dopuszczający –	2-	1,75
14)	Niedostateczny	1	1

14. W przypadku sprawdzianów i testów diagnostycznych oraz testów próbnych ich waga wynosi "0".

15. W dzienniku elektronicznym ustala się wagę dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy.

	Forma	Waga oceny
1)	sprawdzian, praca klasowa, test	5
2)	odpowiedź, kartkówka	4
3)	pozostałe formy	1-3

16. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.
17. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć nauczycielowi danego przedmiotu, fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym zapisem nieprzygotowany, w skrócie: „np.” w rubryce odnoszącej się do ocenianej kategorii.
18. Liczba usprawiedliwionych nieprzygotowań do zajęć jest uzależniona od ilości godzin poszczególnych zajęć w tygodniu. I tak w jednym półroczu:
  - 1) przy jednej godzinie w tygodniu – 1 np.
  - 2) przy dwóch godzinach w tygodniu – 2 np.
  - 3) przy trzech godzinach w tygodniu – 3 np.
  - 4) przy czterech godzinach w tygodniu – 4 np.
  - 5) przy pięciu godzinach w tygodniu – 5 np.
19. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania na zapowiedziane wcześniej formy sprawdzenia wiadomości i inne ustalone z nauczycielem.
20. W przypadku wykorzystania liczby usprawiedliwionych nieprzygotowań uczeń traktowany jest jak przygotowany i ponosi konsekwencje ewentualnego nieprzygotowania.
21. W uzasadnionych przypadkach losowych potwierdzonych przez rodzica nie stosuje się pkt. 20.
22. W kategoriach dodatkowych uczniom, którzy nie biorą w nich udziału wpisuje się zwolniony, w skrócie „zw.”:
23. Dopuszcza się wpisanie zwolniony „zw.” w kategoriach obowiązkowych uczniowi, który ze względu na specyficzne trudności nie jest w stanie wykonać zadania.
24. Dopuszcza się stosowanie zamiast oceny znaku plus w skrócie”+”, w celu zaznaczenia uczniowi jego aktywności w kategoriach nie objętych oceną.
25. Nie wywiązanie się ucznia z przewidzianych form sprawdzania wiedzy, umiejętności, sprawności, aktywności skutkuje wpisaniem minusa „-”, w miejscu zarezerwowanym dla oceny nie dalej niż na tydzień przed wystawieniem oceny proponowanej. Uczeń może uzupełnić przewidziane formy w terminie ustalonym z nauczycielem.

26. W dzienniku elektronicznym ustala się wagę dla dodatkowych znaków stosowanych w ocenianiu.

	Znak	Symbol / skrót	Waga
1)	Minus	-	1,25
2)	Plus	+	0
3)	Zwolniony	zw.	0
4)	Nieprzygotowany	np.	0

27. Wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV- VIII podlegają ocenie i kończą się oceną śródroczną lub roczną.
28. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
29. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
30. W zapisie dziennikowym stosuje się określone kolory dla wyróżnienia grup ocen, i tak:
- 1) czerwony – sprawdziany, prace klasowe, testy;
  - 2) zielony – kartkówki i odpowiedzi ustne z co najwyżej trzech tematów.
  - 3) czarny – pozostałe formy.
31. W celach badawczych dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianów, testów diagnostycznych i próbnych:
- 1) Wyniki takiego sprawdzianu nie mogą wpływać na ocenę śródroczną czy roczną ucznia;
  - 2) Przeprowadzenie w/w badań odbywa się po konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia lub z jego inicjatywy.

## **§ 92. Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII**

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
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.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Ocenie zachowania podlegać będą w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;



- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się zgodnie z obowiązującą skalą ocen:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
7. Ocenę zachowania ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
    - a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
    - b) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
    - c) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
    - d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
    - e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
    - f) jest wolontariuszem;
    - g) działa w organizacjach młodzieżowych;
    - h) rozwija tradycje szkoły.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę dobrą i dodatkowo:
    - a) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
    - b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
    - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
    - d) nie spóźnia się na zajęcia;
    - e) cechuje go kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
    - f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
    - g) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

- h) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
  - i) jego postawa jest godna naśladowania.
- 3) Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
  - d) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
  - e) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - f) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
  - g) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
  - h) nie ulega nałogom.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) ma pozytywny stosunek do nauki;
  - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
  - c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
  - d) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
  - e) nie wagaruje;
  - f) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
  - g) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
  - h) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
  - i) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
  - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody przez siebie wyrządzone);
  - k) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej,
  - l) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
  - ł) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
  - m) nie popadł w konflikt z prawem;
  - n) przestrzega obowiązujących regulaminów
  - o) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
  - p) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
  - r) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w obowiązujących w szkole regulaminach, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
  - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
  - d) wagaruje;
  - e) spóźnia się na zajęcia;
  - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - g) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - h) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
  - i) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
  - j) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - k) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
  - l) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- a) świadomie nie stosuje się do wymagań zawartych w szkolnych regulaminach;
  - b) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych;
  - c) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
  - d) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - e) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - f) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
  - g) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania elementem pomocniczym są punktowe kryteria zachowania.
9. Punkty pozytywne i negatywne są systematycznie wpisywane przez nauczycieli lub na wnioski innych pracowników szkoły.
10. Ocena zachowania uwzględnia ilość zdobytych przez ucznia punktów, zgodnie z zasadami:
- |                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| 1) wzorowe        | 250 punktów i więcej; |
| 2) bardzo dobre   | 200-249 punktów;      |
| 3) dobre          | 150-199 punktów;      |
| 4) poprawne       | 100-149 punktów;      |
| 5) nieodpowiednie | 50-99 punktów;        |
| 6) naganne        | poniżej 50 punktów.   |

11. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 punktów, ilość tę w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza może zwiększyć lub zmniejszyć.
12. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.
13. Uczeń traci punkty, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.
14. Przyznawanie punktów:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1.1 punkty pozytywne:

Lp	Zachowanie	Liczba punktów
a)	pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków	raz w półroczu 15p.
b)	pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków	raz w półroczu 10 p.
c)	100% frekwencja w półroczu	raz w półroczu 20p.
d)	aktywny udział w uroczystościach szkolnych, apelach – (punkty przyznaje nauczyciel odpowiedzialny za przygotowanie apelu, uroczystości w zależności od wkładu pracy ucznia)	každorazowo 5-20 p.
e)	brak spóźnień na lekcje	raz w półroczu 5p.
f)	brak godzin nieusprawiedliwionych	raz w półroczu 5p.
g)	ubieranie się stosowne do sytuacji (strój czysty, schludny, odpowiedni do wieku i warunków pogodowych)	raz w półroczu 5p.

1.2 punkty negatywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	przeszkadzanie na zajęciach edukacyjnych, apelach, uroczystościach szkolnych	každorazowo 10p.

b)	niewykonywanie poleceń nauczyciela	každorazowo 10p
c)	niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły	každorazowo 10p.
d)	niewywiązywanie się z obowiązków :	
	d1) lekceważenie dyżurów klasowych	každorazowo 5p.
	d2) nieuzasadnione odmawianie udziału w życiu klasy i szkoły	každorazowo 5p.
	d3) brak stroju galowego	každorazowo 5p.
e)	niewłaściwe zachowanie się podczas przerw (bieganie po korytarzu, niebezpieczne zabawy, krzyki) oraz podczas uroczystości szkolnych	každorazowo 5p.
f)	nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia	každorazowo 2p.
g)	nieusprawiedliwione nieobecności w szkole	každorazowo 10p.
h)	brak obuwia na zmianę	každorazowo 2p.
i)	pozostawanie w klasie podczas przerwy	každorazowo 3p.
j)	niszczenie podręczników i materiałów edukacyjnych	každorazowo 20p.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

1.1 punkty pozytywne:

Lp	Zachowanie	Liczba punktów
a)	pomoc koleżeńska na terenie szkoły	každorazowo 3p.
b)	sprzątanie terenu wokół szkoły, udział w Akcji Sprzątanie Świata	každorazowo 5p.
c)	pełnienie funkcji w aktywie bibliotecznym, pomoc w świetlicy	raz w półroczu 10 - 30p.
d)	zaangażowanie w organizowaniu imprez klasowych	každorazowo 2-15 p.
e)	reprezentowanie szkoły w imprezach środowiskowych	každorazowo 10p.
f)	dbanie o gazetki klasowe	každorazowo 5p

g)	dbanie o gazetki szkolne	każdorazowo 5p.
h)	udział w działaniach charytatywnych	za każde ukończone działanie od 5p. - 20p.

1.2 punkty negatywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	zaśmiecanie otoczenia	każdorazowo 5p.
b)	niszczenie sprzętu, meblowania, budynku – natychmiastowa naprawa uszkodzonego mienia lub odkupienie	w przypadku niespełnienia, utrata 100p.
c)	niszczenie rzeczy należących do innych osób	każdorazowo 15p. plus zwrot kosztów
d)	nieuzasadnione używanie telefonu komórkowego lub innych nośników elektronicznych	każdorazowo od 5p. – 20 p.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

1.1 punkty pozytywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	reprezentowanie szkoły w uroczystościach patriotycznych oraz innych o znaczeniu lokalnym	każdorazowo 20p.
b)	reprezentacja poczty sztandarowej	raz w półroczu 20p.
c)	przygotowanie akademii, apeli i imprez szkolnych (w tym sportowych) oraz aktywny udział w nich	każdorazowo 5p.-10p.
d)	Udział w konkursach przedmiotowych	za każdy konkurs
	d1) etap szkolny	5p.
	d2) za zajęcie od I-III miejsca	10p
	d3) etap rejonowy	20p.

	d4)	za zajęcie od I-III miejsca	10p
	d5)	etap wojewódzki	30p
	d6)	za zajęcie od I-III miejsca	10p
	d7)	etap ogólnopolski	40p
	d8)	za zajęcie od I-III miejsca	10p
e)		Udział w innych konkursach:	
	e1)	etap szkolny	5p.
	e2)	etap gminny	5p.
	e3)	etap powiatowy	5p.
	e4)	etap rejonowy	5p.
	e5)	etap wojewódzki	5p.
	e6)	etap ogólnopolski	10p
	e7)	dodatkowo za I-III miejsce na każdym etapie	10p
f)		Udział w konkursach ogólnopolskich lub międzynarodowych uczeń otrzymuje punkty w zależności od osiągniętego wyniku :	
	f1)	80-100% możliwych do uzyskania punktów	25p.
	f2)	60-79% możliwych do uzyskania punktów	15 p.
	f3)	40-59% możliwych do uzyskania punktów	10p.
	f4)	poniżej 40% możliwych do uzyskania punktów	5p.
g)		Udział w zawodach sportowych :	
	g1)	zawody gminne	5p.
	g2)	zawody powiatowe	10p.
	g3)	zawody rejonowe	15p.
	g5)	zawody wojewódzkie	20p.
	g6)	dodatkowo za zajęcie I-III miejsca na powyższych zawodach	5p.
	g7)	zawody międzynarodowe	25p.
	g8)	za zajęcie I-VI miejsca w zawodach międzynarodowych	20p

1.2 punkty negatywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	brak poszanowania dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych	každorazowo 10p.
b)	nieobecność na imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę	každorazowo 10p.
c)	nieobecność na zawodach sportowych	každorazowo 10p.

4) Dbalosc o piękno mowy ojczystej:

1.1 punkty pozytywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	dbanie o kulturę języka poprzez udział w apelach, akademiach, recytacje wierszy, prezentacje i pokazy	10p

1.2 negatywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	wulgarne słownictwo i zaczepki słowne	každorazowo 15p.

5) Dbalosc o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1.1 punkty pozytywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	Reagowanie - dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów (w szkole i poza nią), zapobieganie sytuacjom mogącym stwarzać zagrożenie	každorazowo 10p



1.2 punkty negatywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	udział w bójkach, przepychankach	každorazowo 10p. - 30p
b)	Kradzież b1) pieniędzy, mienia o znacznej wartości materialnej b2) przedmiotów o niewielkiej wartości	každorazowo 50p. každorazowo 20p.
c)	wyłudzanie pieniędzy i innych rzeczy	každorazowo 20p.
d)	provokowanie kolegów do złych uczynków lub zachowań	každorazowo 10p.
e)	nieprzestrzeganie zasad higieny, nieestetyczny wygląd (m.in. tłuste włosy, brudne paznokcie, brudne ubranie)	každorazowo 5p.
f)	używanie kolorowych kosmetyków	každorazowo 5p.
g)	palenie papierosów	každorazowo 50
h)	spożywanie alkoholu	každorazowo 50
i)	samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć i przerw	každorazowo 20
j)	Wejście w konflikt z prawem (zażywanie środków odurzających, narkotyków, rozboje, znęcanie się fizyczne psychiczne nad innymi osobami)	každorazowo 100p.

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

1.1 punkty pozytywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	Działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, np.: w harcerstwie.	10p.
b)	Poczet, delegacja na wyjazdach i wyjściach poza teren szkoły	10p.

c)	wpływanie na właściwe zachowanie lub/i postawę kolegów	raz w półroczu 10p.
----	--	---------------------

1.2 punkty negatywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	niewłaściwe zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły	každorazowo 10p.
b)	niewłaściwe zachowanie na wyjazdach i wyjściach poza teren szkoły	každorazowo 10p.
c)	nieokazywanie szacunku kolegom	raz w półroczu 10p.
d)	niewłaściwe zachowanie na korytarzu, w salach lekcyjnych	každorazowo 5p.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

1.1 punkty pozytywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	bezinteresowna pomoc nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom	každorazowo 10p.
b)	pomoc koleżeńska na terenie szkoły i poza nią	každorazowo 3p.
c)	indywidualny i efektywny wkład w akcje charytatywne w szkole	každorazowo 5p.-15p.

1.2 punkty negatywne:

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
a)	niestosowne zachowanie względem nauczycieli, pracowników szkoły, oraz innych osób dorosłych w szkole i poza nią	každorazowo 10p.
b)	niewykonanie polecenia nauczyciela	každorazowo 10p.
c)	Okłamywanie	každorazowo 5p.
d)	cyberprzemoc oraz inne przejawy niewłaściwego wykorzystania Internetu oraz innych urządzeń elektronicznych	každorazowo 50p.

15. Jeżeli uczeń w ciągu półrocza straci:

- 1) 50 punktów, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania, bez względu na sumę punktów,
- 2) 70 punktów, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej ze sprawowania bez względu na sumę punktów.
- 3) 100 punktów i więcej nie może otrzymać oceny dobrej ze sprawowania bez względu na sumę punktów.

16. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem otrzymuje ocenę naganną bez względu na ilość uzyskanych punktów.

17. Jeden raz w każdym półroczu, na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną, wychowawca dokonuje zsumowania zdobytych przez uczniów punktów i proponuje ocenę śródroczną, roczną zachowania.

18. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

19. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

20. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając wszystkie przyjęte kryteria i zdobyte wcześniej informacje od nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły oraz instytucji wspomagających proces wychowania, z którymi współpracuje szkoła.

21. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

22. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.

23. Ocena proponowana (z osiągnięć edukacyjnych i zachowania) jest oceną przewidywaną, nie jest oceną wystawioną czyli może ulec zmianie.
24. Ocenianie bieżące po przedstawieniu oceny proponowanej może spowodować podwyższenie lub obniżenie przewidywanej oceny.

### **§ 93. Zadania nauczycieli związane z ocenianiem.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 7) na trzy tygodnie przed półrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o proponowanej dla ucznia półrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) przed półrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o proponowanej dla niego półrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i rodzica o proponowanej ocenie niedostatecznej i nagannym zachowaniu w formie pisemnej
  - 4) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
  - 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
  - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

## **§ 94. Zasady wprowadzania zmian w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie może ulegać ewaluacji;
2. Zmiany nie mogą być dokonywane w trakcie trwania roku szkolnego;
3. Zmiany można wprowadzić w kolejnym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i rady rodziców.

## **Rozdział 2**

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§ 95.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
  - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż do 31 stycznia.
4. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na cztery tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
6. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawca zamieszczają w dzienniku informacje o proponowanych ocenach, a informacja ta jest widoczna w panelu rodzica.
7. Na wniosek rodziców wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach w formie pisemnej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
9. 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, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
- 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.
13. 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.
14. 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 na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
16. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą
1	celujący	6
2	bardzo dobry	5
3	dobry	4
4	dostateczny	3
5	dopuszczający	2
6	niedostateczny	1

17. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli.
18. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
19. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Zachowanie
1	wzorowe
2	bardzo dobre
3	dobre
4	poprawne
5	nieodpowiednie
6	naganne

20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
21. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 96.**

1. W ciągu trzech dni od przekazania informacji o przewidywanej ocenie, uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem, o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona więcej niż o jedną.
2. W tym samym terminie uczeń lub jego rodzice informują o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku wraz z określeniem terminów, w jakich uczeń powinien materiał opanować i wykazać się jego znajomością.



3. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną przez nauczyciela informację, której kopię wraz z wnioskiem przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.
4. Sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się w ustalonym przez dyrektora szkoły terminie, nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną, w obecności nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy: trwa 45 minut i ma formę ustaloną przez nauczyciela przedmiotu.
5. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest obecność na wszystkich zajęciach (ewentualne nieobecności są usprawiedliwione), uzyskanie z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej, posiadanie zeszytu przedmiotowego, a w przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki i zajęć komputerowych właściwa postawa i praca ucznia na zajęciach.
6. W przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu utrzymana zostaje ocena ustalona wcześniej przez nauczyciela.

#### **§ 97.**

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie trzech dni od przekazania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena ta nie może zostać podwyższona więcej niż o jedną.
2. W tym samym terminie uczeń lub jego rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
4. Dyrektor powiadamia rodzica w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **Rozdział 4**

#### **Egzaminy klasyfikacyjne**

#### **§ 98.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 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 3-5, 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 3-5 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, zajęć komputerowych, informatyki 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. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 99 ust. 1 oraz § 100 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 4-5 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;
  - 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 5**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 99.**

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. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 101 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;
  - 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, z zastrzeżeniem § 92 ust. 6. pkt 3.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 100.**

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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, 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, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, 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. 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 prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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, 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. 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.

## **Rozdział 7**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 101.**

1. Uczeń klasy I-III 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 na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV 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 niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 102.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

#### **§ 103.**

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.

#### **§ 104.**

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.

## **DZIAŁ VIII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 105.**

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;

- 11) w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
  - 13) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 15) opieki zdrowotnej;
  - 16) pomocy pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 17) ochrony własności intelektualnej;
  - 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 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) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 27) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 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) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
  - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 13) usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. 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) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

#### **§ 106.**

1. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) Dopuszcza się przynoszenie do szkoły telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.
  - 2) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych przez ucznia na lekcji określa nauczyciel prowadzący zajęcia.
  - 3) Podczas przerw międzylekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem:
    - a) W sytuacjach pilnego kontaktu z rodzicem istnieje możliwość skorzystania na przerwie z urządzeń elektronicznych przez ucznia za zgodą nauczyciela dyżurującego.
  - 4) Każdego ucznia podczas pobytu w szkole, na wszystkich zajęciach i podczas przerw, obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania innych osób bez ich wiedzy i zgody.
  - 5) W przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych, uczeń jest zobowiązany przekazać sprzęt elektroniczny do depozytu dyrektora szkoły. Odbiór urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców ucznia.
  - 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez uczniów sprzęt elektroniczny.

#### **§ 107.**

1. Określa się zasady ubierania uczniów w szkole.
  - 1) Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:
    - a) galowy;
    - b) codzienny;
    - c) sportowy.
  - 2) Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, sprawdzianu zewnętrznego dla klas ósmych oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły.
  - 3) Strój galowy składa się z:
    - a) białej bluzki, spódnicy czarnej lub granatowej (dopuszczalne są także czarne lub granatowe spodnie), rajstop w kolorze białym, ciemnym lub cielistym – dla dziewcząt;

- b) białej koszuli, wizytowych spodni czarnych lub granatowych - dla chłopców.
- 4) Codzienny strój uczniowski powinien być skromny, schludny i czysty.
  - a) Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku;
  - b) Ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch, nie mogą mieć niestosownych napisów i emblematów;
  - c) Niedopuszczalne jest ubieranie się w zbyt krótkie spodenki, spódniczki, sukienki, bluzki na ramiączkach;
  - d) W okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów.
  - e) Fryzura powinna być zadbane i estetyczna.
- 5) Przez cały rok szkolny obowiązuje ucznia zmiana obuwia, które:
  - a) powinno mieć jasną i miękką podeszwę;
  - b) ze względów bezpieczeństwa powinno być dokładnie zapięte lub zasznurowane.
- 6) Uczniów obowiązuje zakaz:
  - a) farbowania włosów;
  - b) malowania paznokci i stosowania makijażu oraz tatuaży;
  - c) noszenia biżuterii i ozdób mogących stwarzać niebezpieczeństwo;
  - d) noszenia nakryć głowy w budynku szkoły (np. kaptury, czapki, chustki – bez uzasadnienia).
- 7) Osobami bezpośrednio oceniającymi strój ucznia są wychowawcy klas i inni nauczyciele, uczeń powinien stosować się do ich uwag dotyczących niewłaściwego wyglądu.
- 8) Strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego i zawodów sportowych stanowią:
  - a) koszulka sportowa;
  - b) sportowe spodenki;
  - c) skarpety;
  - d) obuwie sportowe określone przez nauczycieli wychowania fizycznego;
  - e) dres (na lekcje i zajęcia na powietrzu w chłodne dni).
- 9) Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 108.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga 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 w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog 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 i dyrektora szkoły, którzy:
- 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 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**

##### **§ 109.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki,

- zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
  - 4) informacje o wyróżnieniach każdorazowo wpisuje się do dziennika lekcyjnego ze stosownym nagłówkiem.

#### **§ 110.**

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

### **Rozdział 4**

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

#### **§ 111.**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współzycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia 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) 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 wprowadzenie się w stan odurzenia;
    - 5) włóczęgostwie;
    - 6) uprawianiu nierządu;
    - 7) udziale w grupach przestępczych;
 dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając 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 wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
    - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
  4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1-3, są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
  5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
    - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
    - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
    - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
    - 4) niszczenia mienia szkoły;
    - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
    - 6) fałszowania dokumentów;
    - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
  6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. 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:
  - 1) ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki;
    - a) informację o zastosowaniu takiej kary dyrektor przedstawia wychowawcy klasy w formie pisemnej.
11. 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, przyborów 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) wulgarne 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 naganą 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.
12. 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.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. 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**

#### **§ 112.**

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 IX**

### **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

#### **§113.**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ X**

### **EGZAMIN NA KARTĘ ROWEROWĄ**

#### **§114.**

1. Kartę rowerową może uzyskać osoba, która:
  - 1) osiągnęła wymagany minimalny wiek - 10 lat;
  - 2) wykazała się niezbędnymi umiejętnościami podczas zajęć szkolnych.
2. Sprawdzenia niezbędnych umiejętności uczniów ubiegających się o kartę rowerową dokonuje:
  - 1) nauczyciel posiadający specjalistyczne przeszkolenie z zakresu ruchu drogowego organizowane nieodpłatnie w wojewódzkim ośrodku ruchu drogowego;
  - 2) policjant lub policjant w stanie spoczynku, posiadający specjalistyczne przeszkolenie z zakresu ruchu drogowego;
2. Sprawdzenie umiejętności odbywa się w szkole.
3. Każdy uczeń przystępujący do egzaminu musi mieć przy sobie legitymację szkolną oraz wypełniony arkusz zaliczeń ucznia ubiegającego się o kartę rowerową.



4. Egzamin na kartę rowerową składa się z dwóch części: teoretycznej i praktycznej.
5. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku kartę rowerową wydaje nieodpłatnie, za pisemną zgodą rodzica, dyrektor szkoły.

## **DZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 115.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.  
Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Każdorazowa zmiana statutu skutkuje ogłoszeniem tekstu ujednoliconego.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Dyrektor szkoły