

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3**  
**IM. JANA BRZECHWY**  
**W PUŁAWACH**

## SPIS TREŚCI

<b>Dział I</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	8
<b>Dział II</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	8
<b>Dział III</b>	<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	13
Rozdział 1	Dyrektor Szkoły .....	16
Rozdział 2	Rada Pedagogiczna .....	17
Rozdział 3	Samorząd Uczniowski .....	17
Rozdział 4	Rada Rodziców .....	19
Rozdział 5	Zasady współdziałania organów szkoły .....	20
<b>Dział IV</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	22
Rozdział 1	Ogólne zasady funkcjonowania szkoły: .....	22
	- Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły .....	22
	- Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły .....	23
	- Oddziały klasowe .....	24
	- Religia/Etyka .....	25
	- Zajęcia pozalekcyjne .....	26
	- Zajęcia rewalidacyjne .....	26
Rozdział 2	Zespoły nauczycielskie .....	27
	- Zespół wychowawczy .....	28
Rozdział 3	Świetlica szkolna .....	29
Rozdział 4	Biblioteka szkolna .....	30
Rozdział 5	Stołówka szkolna .....	32
Rozdział 6	Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	33
Rozdział 7	Działalność innowacyjna szkoły .....	34
Rozdział 8	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna .....	35
	- Nauczanie indywidualne .....	36
	- Indywidualny program lub tok nauki .....	37
Rozdział 9	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	38
Rozdział 10	Współpraca szkoły z rodzicami .....	41
<b>Dział V</b>	<b>PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	44
Rozdział 1	Nauczyciel .....	44
Rozdział 2	Asystent nauczyciela klas I-III lub wychowawca świetlicy .....	46
Rozdział 3	Nauczyciel wspomagający .....	47
Rozdział 4	Wychowawca oddziału .....	48
Rozdział 5	Nauczyciel – bibliotekarz .....	50
Rozdział 6	Pedagog szkolny, psycholog szkolny .....	50

Rozdział 7	Logopeda .....	51
Rozdział 8	Doradca zawodowy .....	51
Rozdział 9	Wicedyrektor szkoły .....	52
Rozdział 10	Pracownicy obsługi i administracji .....	53
<b>Dział VI</b>	<b>UCZNIOWIE</b> .....	<b>54</b>
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia .....	54
Rozdział 2	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	56
Rozdział 3	Nagrody .....	57
	- Kryteria przyznawania nagród .....	57
	- Katalog nagród .....	58
	- Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	59
Rozdział 4	Kary .....	59
	- Kryteria stosowania kar .....	59
	- Katalog kar .....	60
	- Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły .....	62
	- Tryb odwołania się od kary .....	63
<b>Dział VII</b>	<b>ZASADY WEWNĄTRZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW</b> .....	<b>64</b>
Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania .....	64
	- Cele wewnątrzszkolnego oceniania .....	64
Rozdział 2	Szczegółowe zasady oceniania uczniów .....	65
	- Ocenianie .....	65
	- Laureat konkursu przedmiotowego .....	68
	- Kryteria przyznawania stopni .....	68
	- Ocenianie uczniów w klasach I-III .....	69
	- Ocena z religii/etyki .....	70
	- Ocena z wych.fiz., inf., techniki, muzyki, plastyki, języków obcych ....	71
	- Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce .....	71
Rozdział 3	Zasady oceniania zachowania uczniów .....	73
	- Skala i tryb ustalania oceny z zachowania .....	73
	- Kryteria wystawiania ocen z zachowania .....	74
Rozdział 4	Klasyfikacja .....	77
Rozdział 5	Zagrożenie nieotrzymaniem promocji .....	78
Rozdział 6	Warunki i tryb uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej .....	78
Rozdział 7	Egzamin klasyfikacyjny .....	80
Rozdział 8	Egzamin poprawkowy .....	82
Rozdział 9	Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z przepisami	83
Rozdział 10	Promowanie ucznia .....	85

Rozdział 11	Ukończenie szkoły .....	86
<b>Dział VIII</b>	<b>ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH .....</b>	<b>88</b>
Rozdział 1	Postanowienia ogólne .....	88
Rozdział 2	Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	89
Rozdział 3	Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych .....	92
Rozdział 4	Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych .....	94
Rozdział 5	Nauczyciele oddziału przedszkolnego .....	95
Rozdział 6	Wychowankowie oddziału przedszkolnego .....	96
Rozdział 7	Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego .....	100
<b>Dział IX</b>	<b>SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY .....</b>	<b>103</b>
	- Zadania dyrektora .....	103
	- Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ....	104
	- Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania.....	105
	- Praca Rady Pedagogicznej .....	106
<b>Dział X</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>106</b>

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Brzechwy w Puławach, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną z oddziałami przedszkolnymi dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jaworowej 5 w Puławach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Puławy.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

### § 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Brzechwy w Puławach;
  - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Puławach;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Puławy;
  - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
  - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 9) ustawie *Prawo oświatowe* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*;
  - 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły,

uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) *Karcie Nauczyciela* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Puławach;
- 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 19.

### **§ 3**

1. Ilekroć jest mowa o organach szkoły, należy przez to rozumieć odpowiednio:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) Radę Pedagogiczną;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Radę Rodziców.

### **§ 4**

1. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona w formie elektronicznej.

## DZIAŁ II

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami, poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację, korzystania z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 7) uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące **cele i zadania**:
  - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
    - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
    - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowisko-

wych,

d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną;

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów:

a) tworzenie kół zainteresowań,

b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,

b) organizowanie zajęć integracyjnych,

c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,

f) składanie na posiedzeniach zespołu wychowawczego i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

g) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,

h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;

5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:

a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

b) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

c) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

d) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,

- b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami, zgodnie z harmonogramem dyżurów,
  - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej,
  - k) przestrzeganie praw ucznia,
  - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie się uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień (w tym narkotyków, dopalaczy), przemocy (w tym cyberprzemocy, zastraszania), anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania nauczycielom obowiązków wychowawcy:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy wychowawcy i wsparcia w jego działaniach opiekuńczo - wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców szkoleń z zakresu umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej dzieci i młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie emocjonalnej więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział

w uroczystościach szkolnych i lokalnych związanych ze świętami państwowymi i ważnymi wydarzeniami w historii Polski,

- c) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- b) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- c) współpraca z rodzicami i środowiskiem w celu tworzenia optymalnych warunków do rozwoju uczniów i przygotowania ich do działania w społeczności lokalnej,
- d) analizowanie i modyfikowanie statutu szkoły,
- e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz osób potrzebujących;

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- c) udział uczniów w realizacji zadań o tematyce prozdrowotnej i proekologicznej (konkursy, wycieczki itp.);

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

14) W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

- a) organizowanie zajęć rewalidacyjnych,
- b) umożliwienie uczniom uczestnictwa w różnych formach życia społecznego szkoły,
- c) kształtowanie i rozwijanie umiejętności społecznych.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3, są realizowane przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami oferującymi wsparcie i pomoc merytoryczną w zakresie poszczególnych działań.

5. Cele, o których mowa w ust. 3, są osiąmane poprzez:

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

## DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 6

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.

## ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY

### § 7

1. **Dyrektor szkoły w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia radzie pedagogicznej raport półroczny i roczny ze sprawowanego nadzoru;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 9) zapewnia każdemu z organów szkoły swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych statutem;
- 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 11) na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;

- 12) na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 13) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia;
- 14) w uzasadnionych przypadkach występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 15) dysponuje środkami finansowymi szkoły zgodnie z planem finansowym i odpowiada za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 16) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 17) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedstawia go do zaopiniowania organizacjom związkowym i radzie pedagogicznej;
- 18) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 21) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, związkami zawodowymi, organem nadzorującym, organem prowadzącym oraz instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność szkoły.

2. **Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i decyduje w szczególności o:**

- 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowaniu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora; dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego; opracowuje zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
6. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel.

7. **Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:**

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową obiektu szkoły;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organów: nadzorującego i prowadzącego szkołę;
- 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 9) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 10) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, szkolnego zestawu programów nauczania;
- 11) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w poszczególnych oddziałach w roku szkolnym;
- 12) podanie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 13) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 14) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 15) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) organizację zajęć dodatkowych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 17) właściwą organizację i przebieg egzaminu dla uczniów klas VIII;
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA

### § 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i dokonuje jego zatwierdzenia.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. W przypadku określonym w ust. 8 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienia o jego wyniku rady pedagogicznej w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

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) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **ROZDZIAŁ 3 SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 9**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. **Cele i zadania samorządu szkolnego:**
  - 1) rozwijanie aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów;
  - 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i przyjmowania współodpowiedzialności za innych;

- 3) przygotowanie do pełnienia określonych ról społecznych;
- 4) współdziałanie w kształtowaniu wizerunku szkoły, dbanie o jej dobre imię, kultywowanie, wzbogacanie szkolnej tradycji;
- 5) organizowanie społeczności szkolnej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 7) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych;
- 8) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, miejscowości;
- 9) rozstrzyganie sporów między uczniami na posiedzeniach samorządu uczniowskiego;

6. **Uprawnienia samorządu szkolnego:**

- 1) przedstawianie radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania praw ucznia;
- 2) zapoznawanie się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 3) przedstawianie propozycji do planów pracy szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 4) udział w tworzeniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie szkoły;
- 5) wydawanie gazetki szkolnej, prowadzenie kroniki, organizowanie uroczystości i imprez szkolnych oraz apeli w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
- 7) uczestniczenie przedstawicieli samorządu w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołu wychowawczego;
- 8) organizowanie życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 9) organizowanie działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 10) wnioskowanie do dyrektora w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu;
- 11) dysponowanie, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu;
- 12) zajmowanie stanowiska w niektórych sprawach uczniowskich, w których podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii samorządu;
- 13) podejmowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działań z zakresu wolontariatu.

## ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW

### § 10

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest oddziałowa rada rodziców.
3. Oddziałowa rada rodziców jest wybierana w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym z każdej rady oddziałowej.
5. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
6. Kadencja rady rodziców i jej organów trwa jeden rok szkolny.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
8. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
9. **Do kompetencji rady rodziców należy:**
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 8;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy „Prawo oświatowe”;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 4) organizacja kiermaszów szkolnych.
10. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami zgromadzonymi na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

#### **§ 11**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny zostać uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie poprzez swoją reprezentację, czyli radę rodziców, dyrektorowi szkoły - w formie pisemnej, zaś radzie pedagogicznej - w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły są rozstrzygane wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

#### **§ 12**

1. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia natychmiastowych decyzji, w ciągu 7 dni.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od ich podjęcia.
5. Sytuacje sporne wewnątrz szkoły między uczniami, nauczycielami, rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 3 dni i zawiadamia zainteresowane strony o podjętej decyzji.

6. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
7. Strony konfliktu, o których mowa w ust. 5, mają prawo odwołania się od decyzji organów szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego w terminie 7 dni.
8. W przypadku konfliktu rada pedagogiczna - dyrektor stroną rozstrzygającą będzie organ nadzorujący lub prowadzący.
9. W przypadku konfliktu rada pedagogiczna - rada rodziców stroną rozstrzygającą będzie dyrektor szkoły, a od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego w terminie określonym w ust. 7.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ 1 OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

#### **§ 13**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest realizowany w pięciu dniach tygodnia.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze klasach I-VIII w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza.
5. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII statutu.

#### **§ 14**

1. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny szkoły z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się oddziały, pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych zgodnie z ramowym planem nauczania, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły przedstawia arkusz organizacyjny do zaopiniowania radzie pedagogicznej i zakładowym organizacjom związkowym.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych są opiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski, a następnie podawane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

#### **§ 15**

#### **PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEJ SZKOŁY**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1;
  - 2) 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;
6. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
7. Zajęcia z religii/etyki.
8. Zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.
9. W szkole mogą działać klasy o rozszerzonym programie nauczania zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny: klasy z rozszerzonym programem nauczania języków obcych oraz zajęć komputerowych i wychowania fizycznego.
10. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
11. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. od 1 do 9 zajęcia edukacyjne.
12. Zajęcia wymienione w ust. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## **§ 16**

### **PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opracowywany przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i zapoznaje z nim rodziców oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## § 17 ODDZIAŁY KLASOWE

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dyrektor szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej.
5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach od 12 do 26 uczniów.
6. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyjątkiem edukacji wczesnoszkolnej oraz zajęć rewalidacyjnych.
9. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe).
10. Harmonogram zajęć nadobowiązkowych ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrekcją szkoły, uczniami i ich rodzicami.
11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia - edukacja wczesnoszkolna wyznaczona ramowym planem nauczania oraz przedmioty: religia, język obcy i zajęcia komputerowe.
12. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
13. W przypadku przyjęcia w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 12.
14. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 13, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 12 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
15. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
16. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 12 i 13, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
17. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 12 i 13, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 18**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a 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.

## **§ 19**

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

## **§ 20**

### **RELIGIA / ETYKA**

1. Religia/etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie oświadczenia pisemnego. Życzenie nie musi być ponawiane w każdym roku, może natomiast zostać zmienione. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
4. Jeśli w szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
5. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
6. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii - w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego - w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
8. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
9. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

10. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
11. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
12. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo dla każdego oddziału.
13. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii/etyki, są objęci zajęciami opiekuńczymi w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

## **§ 21**

### **ZAJĘCIA POZALEKCYJNE**

1. W szkole są organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, są prowadzone przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje wraz z radą pedagogiczną propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas tych zajęć, jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **§ 22**

### **ZAJĘCIA REWALIDACYJNE**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną organizuje się zajęcia rewalidacyjne.
2. Szkoła zapewnia odpowiednio, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Rodzaj i wymiar zajęć rewalidacyjnych określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), zwany dalej „programem”.
4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

#### **§ 23**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe oraz zespół nauczycieli uczący w danej klasie.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, a zespołu klasowego – wychowawca klasy.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
4. Spotkania zespołów są protokołowane.
5. **Cele i zadania zespołu przedmiotowego i klasowego obejmują:**
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opiniowanie zestawów programów nauczania i modyfikowanie ich w miarę potrzeb;
  - 7) analizowanie niepowodzeń szkolnych i podejmowanie środków zaradczych;
  - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym:
    - a) w przypadku uczniów klas I-III jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego;
    - b) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego

do danych zajęć edukacyjnych;

c) materiałów ćwiczeniowych.

9) zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;

b) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne i psychofizyczne;

c) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

## § 24

### ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który tworzą wychowawcy wszystkich klas oraz pedagog i psycholog szkolny.
2. W zebraniach zespołu mogą uczestniczyć inni nauczyciele szkoły, a także na zaproszenie zespołu goście i rodzice.
3. Zebrania zespołu zwołuje jego przewodniczący.
4. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.
5. Posiedzenia zespołu są protokołowane.
6. **Cele i zadania zespołu wychowawczego:**
  - 1) Wspieranie działań podejmowanych przez radę pedagogiczną w zakresie spraw wychowawczych.
  - 2) Rozpatrywanie trudnych sytuacji zaistniałych na terenie szkoły, a w szczególności: zagrożeń uczniów ocenami niedostatecznymi, zagrożeń obniżoną oceną z zachowania, pomocy dla uczniów z ocenami niedostatecznymi, pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 3) Spotkania szkoleniowe w zależności od aktualnych potrzeb.

## ROZDZIAŁ 3 ŚWIETLICA SZKOLNA

### § 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
3. 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.
4. Godziny pracy świetlicy są podawane do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
5. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice w sekretariacie szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
6. Rodzice składają wnioski, o których mowa w ust. 5, w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
7. Zajęcia świetlicowe są prowadzone w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane w każdym roku szkolnym i uwzględniają wiek dzieci oraz ich zainteresowania, są spójne z planem wychowawczym szkoły.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
9. Rodzice pisemnie wskazują osoby, które będą odbierać dziecko ze świetlicy. Uczeń, który sam wychodzi ze świetlicy, musi mieć pisemną zgodę rodziców.
10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) organizowanie różnych form kulturalnej rozrywki, kształtowanie u uczniów nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 7) wyrabianie nawyków dbania o higienę i czystość; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;

- 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem, logopedą;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
11. **Pomieszczenia w świetlicy umożliwiają:**
- a) odrabianie prac domowych;
  - b) korzystanie z pomocy dydaktycznej nauczyciela - wychowawcy świetlicy;
  - c) prowadzenie zajęć, zabaw i gier w grupach wiekowych.
12. Nauczyciel - wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.
  13. Wychowawcy świetlicy zapewniają opiekę uczniom podczas spożywania ciepłego posiłku.
  14. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym.
  15. Zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
  16. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
  17. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4 BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 26**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. **Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:**
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pracownicy biblioteki pracują w oparciu o plan pracy biblioteki.
6. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki, pełni funkcje:
  - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom w nauce;
  - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
7. Wypożyczanie zbiorów zostaje odpowiednio skrócone w czasie przeprowadzania skontrum.
8. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły.
9. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
10. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
11. Zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.
12. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
13. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

## **§ 27**

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
  - 1) z uczniami:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,

- b) przygotowanie ich do samokształcenia,
  - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
  - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 2) z nauczycielami:
- a) indywidualne kontakty,
  - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
  - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
  - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- 3) z rodzicami:
- a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
  - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
  - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
  - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 4) z bibliotekami:
- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
  - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
  - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

## **ROZDZIAŁ 5 STOŁÓWKA SZKOLNA**

### **§ 28**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Cenę jednego obiadu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej odpłatność za obiady może być realizowana przez MOPS, PCK, radę rodziców i osoby prywatne.
4. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwy obiadowe:
  - 1) dla klas: I-III;
  - 2) dla klas: IV-VI;
  - 3) dla klas: VII-VIII.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.
7. Z obiadów w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 29**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego.
3. Celem działań doradcy zawodowego jest:
  - 1) rozwijanie u uczniów świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań;
  - 2) kształcenie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji;
  - 3) uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
  - 4) kształcenie umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Doradca zawodowy w miarę możliwości prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć uczniom poszczególne zawody podczas wycieczek do różnych instytucji i zakładów pracy.

## **ROZDZIAŁ 7 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY**

### **§ 30**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole innowacji po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej wprowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie zostały wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji jest zawarty w opisie danej innowacji.

## **ROZDZIAŁ 8 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW**

### **§ 31**

1. Organizację i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

3. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć rozwijających kompetencje społeczne i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. Szkoła umożliwia uczniom **rozwijanie zainteresowań poprzez:**
  - 1) dobrowolne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły (koła zainteresowań, Alternatywa, organizacje, np.: SU, SK PCK, SK LOP, SK CARITAS i inne);
  - 2) realizację programów autorskich i projektów;
  - 3) zapewnienie pomocy i opieki ze strony nauczycieli uczniom uzdolnionym realizującym indywidualny tok nauczania w celu ukończenia szkoły w skróconym czasie.
8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) przedszkolami, innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: dyrektora, rodziców ucznia, nauczycieli, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, a także zaplanowanie sposobów zaspokojenia potrzeb, w tym w szczególności w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
11. W przypadku potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor powołuje zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 5, jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Nauczyciele w celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej są zobowiązani do dostosowania metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości psychologicznych uczniów.
14. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Formy pomocy dla nauczycieli i rodziców to porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.

### **§ 32**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, który jest dostępny w sekretariacie szkoły.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami udzielającymi pomocy materialnej rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej.

### **§ 33**

#### **NAUCZANIE INDYWIDUALNE**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.
5. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
11. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### **§ 34**

#### **INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. 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.
5. Nauczyciel – opiekun opracowuje lub akceptuje opracowany poza szkołą indywidualny program nauki, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
6. Od klasy IV uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
7. 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.
8. 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.
9. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą 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.

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.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

#### **§ 35**

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
3. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

#### **§ 36**

1. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których są prowadzone zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

2. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego (boisko).
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
4. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców są przechowywane do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### § 37

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych powierza się nauczycielowi lub instruktorowi prowadzącemu te zajęcia, który bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo tych uczniów oraz dba o ład i porządek pomieszczeń, sal i pracowni.
3. Nauczyciele klas I we wrześniu przed rozpoczęciem lekcji przyprowadzają dzieci z szatni do klasy.
4. Nauczyciele klas I –III po skończonych lekcjach sprowadzają dzieci do szatni.
5. Nauczyciele klas I-III w czasie przerw przebywają na korytarzach razem z dziećmi.
6. Do 7. roku życia dziecko powinno być przyprowadzane do szkoły i odbierane z niej przez rodziców.
7. Nauczyciele zatrudnieni w świetlicy, mający dyżur w czasie obiadów w stołówce szkolnej, w razie potrzeby obsługują dzieci.
8. Podczas przerw międzylekcyjnych sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie znajdują się na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych oraz 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach szkoły zgodnie z opracowanym wcześniej harmonogramem dyżurów i obowiązkami nauczyciela dyżurnego.
10. Do godziny 7.45 uczniowie mają obowiązek przebywać w szatni.
11. Uczniowie, którzy po zakończeniu obowiązkowych zajęć czekają na zajęcia dodatkowe, przebywają w szatni lub bibliotece szkolnej.
12. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

14. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
15. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych - nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
16. Na terenie boiska szkolnego, placu zabaw, szkolnego ogrodu dzieci mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców i bezwzględnie muszą przestrzegać regulaminów korzystania z tych miejsc.
17. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
18. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność wychowawca wspomagający, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły), może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia (w wyjątkowych sytuacjach po rozmowie telefonicznej z rodzicem i wiadomości sms/e-mail potwierdzającej prośbę o zwolnienie) zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi zostać odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
19. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
20. Każda impreza organizowana w szkole musi być zgłoszona dyrektorowi szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
21. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Na czas trwania wycieczki szkolnej dyrektor szkoły powierza sprawowanie opieki nad uczniami nauczycielom i rodzicom, wyznaczając jednego z nauczycieli na kierownika wycieczki, a pozostałe osoby na opiekunów grup. Na wycieczkach turystyczno - krajoznawczych grupa uczniów liczy

do 15 osób, a na wycieczkach turystyki kwalifikowanej do 10 osób. Kierownikowi wycieczki nie przydziela się do bezpośredniej opieki grupy uczniów, czuwa on nad całością wycieczki. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

24. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły są zobowiązani do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza policji.
25. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo do skorzystania z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
27. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
28. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o pokryciu kosztów ubezpieczenia dziecka ze środków finansowych szkoły.
29. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. W celu zabezpieczenia uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, szkoła instaluje i na bieżąco aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

### **§ 38**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole budynek oraz teren szkolny są monitorowane. Obiekt jest oznakowany odpowiednimi tablicami informacyjnymi.
2. Zestaw do monitoringu składa się z 16 kamer, urządzenia rejestrującego i kolorowego monitora.
3. Miejscami, w których następuje rejestracja obrazu, są: wejście główne do szkoły, wejście od strony sali gimnastycznej, korytarze górne, korytarze dolne, plac zabaw, łazienki, piwnica.
4. Obraz jest rejestrowany i przechowywany przez jeden miesiąc na dysku twardym cyfrowego rejestratora.

## **ROZDZIAŁ 10 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI**

### **§ 39**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 5) włączanie rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć uczniów, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## 2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) wszelkich informacji dotyczących funkcjonowania ich dziecka w szkole;
- 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
- 4) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku problemów finansowych utrudniających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych;
- 8) wnioskowania o zmianę nauczyciela, jeżeli złożą do dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem, podpisany przez większość rodziców klasy.

## 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne; rodzice niewywiązujący się z obowiązku posyłania dziecka do szkoły podlegają postępowaniu administracyjnemu zgodnie z przepisami;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) przekazywania wychowawcy informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia mu odpowiedniej opieki podczas pobytu w szkole;
- 5) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę; w razie nieobecności na zebraniu rodzic ma obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w terminie 7 dni od daty zebrania;
- 6) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka w szkole w trakcie trwania nieobecności (telefonicznie, osobiście lub za pomocą dziennika elektronicznego); usprawiedliwienie na piśmie należy dostarczyć niezwłocznie po przyjeździe dziecka do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności zostaną uznane za nieusprawiedliwione;
- 7) rekompensowania szkód materialnych wyrządzonych przez ich dzieci w szkole;

#### **§ 40**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 41**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres działań pracowników administracji i obsługi jest określony w zakresie czynności. Dokument ten znajduje się w teczce akt osobowych.
6. 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 NAUCZYCIEL**

### **§ 42**

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) decydowania w sprawie wyboru:
    - a) programu nauczania,
    - b) podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
    - c) metod i form pracy,
    - d) środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno - wychowawczego programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;
  - 6) opiniowania oceny z zachowania;
  - 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;

- 8) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i innych osób z kierownictwa oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji.

#### **§ 43**

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 3) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 4) dbanie o życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych, szkolnych imprez, wycieczek;
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, kontakt z pedagogiem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 7) realizowanie podstawy programowej i programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 10) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 11) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 12) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
- 13) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych oraz stosowanie się do poleceń i wskazówek wydawanych w tym zakresie przez dyrektora szkoły;
- 14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 15) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie.

#### **§ 44**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) efekty kształcenia i realizowane treści wychowawcze;

- 2) stan warsztatu swojej pracy;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozalekcyjnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły wynikające z zaniedbania, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ASYSTENT NAUCZYCIELA LUB WYCHOWAWCY ŚWIETLICY**

#### **§ 45**

1. Zadania asystenta nauczyciela klas I-III lub wychowawcy świetlicy:
- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
  - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
  - 3) przestrzeganie przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w szkole;
  - 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku pracy;
  - 5) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
  - 6) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
  - 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy, np. do pielęgniarki, toalety;
  - 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
  - 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych;
  - 10) uczestniczenie w obowiązujących szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 12) przestrzeganie zasad współżycia społecznego obowiązujących w szkole;
  - 13) rzetelnie realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 14) troszczenie się o bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;

- 15) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z ustalonym w szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły;
- 16) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów obowiązującym w szkole;
- 17) wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
- 18) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 19) dbanie o powierzony sprzęt szkolny oraz ład i porządek w miejscu pracy;
- 20) wdrażanie dzieci do poszanowania mienia szkolnego;
- 21) Prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą.
- 22) stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z prawem lub umową o pracę;
- 23) dążenie do pełni własnego rozwoju.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY**

##### **§ 46**

1. W uzasadnionych przypadkach w klasie, w której są uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów.
2. Nauczyciele, o których mowa w pkt 1:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET);
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## **ROZDZIAŁ 4 WYCHOWAWCA ODDZIAŁU**

### **§ 47**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 48**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie i realizacja planu pracy wychowawczej swojego oddziału;
  - 2) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 3) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
  - 4) otaczanie opieką każdego wychowanka, poznawanie jego mocnych i słabych stron, umiejętne wykorzystywanie ich w procesie wychowawczym;
  - 5) decydowanie o ostatecznych ocenach z zachowania uczniów oddziału;
  - 6) stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.
  - 7) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, higienistką oraz rodzicami;
  - 9) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej, organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
  - 10) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na terenie szkoły, zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych i wychowawczych
  - 11) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 12) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 13) zaznajamianie rodziców na zebraniach klasowych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w swojej klasie;
  - 14) informowanie rodziców o terminach zebrań z rodzicami i konsultacjach z nauczycielami;
  - 15) zapoznanie rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania, promowania ucznia i przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
  - 16) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowywanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 17) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 18) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 19) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego, właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
6. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji nauczyciel może zostać pozbawiony wychowawstwa klasy.
7. **Zmiana wychowawcy może nastąpić:**
- 1) w wyniku decyzji dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 3) w wyniku poważnych zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
  - 4) w wyjątkowych przypadkach podyktowanych zmianami organizacyjnymi pracy szkoły.
8. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w terminie 7 dni.
9. W klasach IV - VIII wprowadza się po dwóch wychowawców w celu objęcia lepszą opieką wychowawczą uczniów. Funkcję drugiego wychowawcy pełni nauczyciel uczący w danej klasie.
10. Drugi wychowawca włącza się do działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawcy klasy.
11. Funkcja drugiego wychowawcy jest społeczna.

## **ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIEL - BIBLIOTEKARZ**

### **§ 49**

1. Zadania nauczyciela - bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły obejmują w szczególności:
  - 1) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy;
  - 5) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań;
  - 6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;
  - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
  - 9) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
  - 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji;
  - 11) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - 12) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
  - 13) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - 14) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
  - 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, półrocznej i rocznej;
  - 16) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 17) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

## **ROZDZIAŁ 6 PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY**

### **§ 50**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia

mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 7 LOGOPEDA**

### **§ 51**

1. W uzasadnionych przypadkach, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, szkoła zatrudnia logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - 2) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 8 DORADCA ZAWODOWY**

### **§ 52**

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

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

## **ROZDZIAŁ 9 WICEDYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 53**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora wówczas, gdy liczy ona co najmniej 12 oddziałów.
2. Funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje we współpracy z powołanymi zespołami nauczycieli projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a) szkolny zestaw programów nauczania,
    - b) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
    - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych i harmonogram dyżurów;
  - 3) przekazuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nad podległymi mu nauczycielami;
  - 5) nadzoruje działania związane z współpracą ze środowiskiem lokalnym, zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) nadzoruje działania związane z doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 7) przygotowuje projekty ocen nauczycieli mu podległych;
  - 8) koordynuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 9) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI**

#### **§ 54**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole jest zobowiązany do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

# DZIAŁ VI UCZNIOWIE

## ROZDZIAŁ 1 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

### § 55

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole, programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej;
- 4) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 9) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 10) powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 11) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 12) ochrony własności intelektualnej;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 15) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 16) pomocy materialnej w przypadku trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 17) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 18) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 19) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 20) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 21) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 22) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 23) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 24) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z art. 22a *Ustawy o systemie oświaty*).

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie w zakresie dotyczącym ucznia postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych;
- 2) przestrzeganie zasad kultury i odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 5) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 6) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i rówieśników; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 7) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 8) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 9) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 10) usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców;
- 11) aktywny udział w lekcjach, uzupełnianie braków wynikających z absencji, staranne prowadzenie zeszytów i wykonywanie prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 12) pilne i systematyczne uczenie się oraz pogłębianie swoich wiadomości i umiejętności;
- 13) punktualne i regularne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia szkolne;
- 14) podczas zajęć szkolnych zachowywanie ciszy w sali lekcyjnej i na korytarzu;
- 15) dbanie o zeszyty, książki, sprzęt szkolny, pomoce naukowe, wyposażenie klas oraz wykorzystywanie ich zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 16) przeciwstawianie się przejawom brutalności;
- 17) zostawianie okrycia wierzchniego w szatni i zmienianie obuwia;

- 18) noszenie schludnego, estetycznego ubioru; podczas uroczystości i egzaminów szkolnych obowiązuje strój galowy;
- 19) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, dbanie o dobre imię szkoły;
- 20) stosowanie się do zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- 21) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - a) w czasie lekcji telefony i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyciszone;
  - b) rejestracja przez uczniów obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły;
  - c) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone w czasie przerw, a na lekcji za zgodą nauczyciela.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych.

#### **§ 56**

1. Propozycje zmian w prawach i obowiązkach ucznia mogą zgłaszać nauczyciele i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA**

#### **§ 57**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga/psychologa,
    - c) dyrektora szkoły;
  - 2) pisemnej do:
    - a) dyrektora,
    - b) rady pedagogicznej.

3. W przypadku skargi pisemnej w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje pisemną odpowiedź od dyrektora szkoły.
4. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
5. 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;
  - 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.
6. 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;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
7. 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.
8. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## **ROZDZIAŁ 3 NAGRODY**

### **§ 58**

#### **KRYTERIA PRYZNAWANIA NAGRÓD**

1. Uczeń będzie nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę, osiągnięcia w nauce;
  - 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia w przedmiocie, w konkursach.
2. Nagroda może być udzielona w formie:

- 1) pochwały wychowawcy wobec uczniów danej klasy;
- 2) pochwały dyrektora wobec uczniów danej klasy;
- 3) pochwały dyrektora wobec społeczności całej szkoły;
- 4) dyplomu za wybitne osiągnięcia;
- 5) nagrody książkowej;
- 6) świadectwa z wyróżnieniem.

## § 59 KATALOG NAGRÓD

1. W szkole obowiązują następujące formy nagradzania:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
  - 2) nagrodę książkową i dyplom otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania świadectwa z wyróżnieniem;
  - 3) nagrodę książkową i dyplom otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej spełnił warunki konieczne do uzyskania stypendium naukowego;
  - 4) dyplomy, nagrody książkowe lub inne nagrody rzeczowe otrzymuje uczeń za osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
  - 5) dyplom otrzymuje uczeń w przypadku:
    - a) uzyskania w wyniku klasyfikacji śródrocznej średniej ocen przynajmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobrej oceny z zachowania,
    - b) aktywnego udziału w organizacjach działających na terenie szkoły,
    - c) zaangażowania się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    - d) uzyskania 100 % frekwencji w danym roku szkolnym,
    - e) aktywnego reprezentowania szkoły;
  - 6) pochwałę wychowawcy wobec klasy uczeń otrzymuje za wyróżniającą się pracę na rzecz klasy;
  - 7) pochwałę dyrektora na forum szkoły otrzymuje uczeń za wyróżniającą się pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 8) list gratulacyjny otrzymują rodzice, których dziecko uzyskuje świadectwo z wyróżnieniem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych na poziomie powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. **W klasach I – III** na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo z oceną opisową oraz dyplom za swoje osiągnięcia edukacyjne. Uczeń może otrzymać nagrodę książkową za osią-

gnięcia w konkursach wewnątrzszkolnych. Nie przewiduje się nagród książkowych przyznawanych przez Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Brzechwy w Puławach za konkursy pozaszkolne.

4. **W oddziałach zerowych** na zakończenie roku uczeń otrzymuje dyplom ukończenia oddziału zerowego.

## § 60

### TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

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

## ROZDZIAŁ 4

### KARY

## § 61

### KRYTERIA STOSOWANIA KAR

1. **Uczeń będzie karany za:**
  - 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
  - 2) naruszanie godności osobistej innego ucznia i zasad współżycia w społeczności szkolnej;
  - 3) agresywne zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób;
  - 4) dewastację i kradzież mienia szkolnego i osobistego innych uczniów;
  - 5) niedbanie o schludny wygląd, nienoszenie ustalonego stroju;
  - 6) naruszenie godności nauczyciela w związku z pełnieniem przez niego obowiązków służbowych oraz naruszenie godności innych pracowników szkoły;
  - 7) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów;

- 8) niszczenie mienia szkoły;
- 9) niegodne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 10) fałszowanie dokumentów;
- 11) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezgodne z zapisami w statucie szkoły.

## **§ 62 KATALOG KAR**

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają zapisów zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych, kara może być udzielona w formie:
  - 1) ustnego upomnienia wychowawcy klasy;
  - 2) pisemnej uwagi w dzienniku;
  - 3) wykonania dodatkowych zadań;
  - 4) pisemnego upomnienia wychowawcy;
  - 5) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły udzielonej wobec uczniów danej klasy;
  - 6) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach i wyjazdach;
  - 7) obniżenia oceny z zachowania;
  - 8) zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 9) zawieszenia prawa do korzystania z niektórych form socjalnych;
  - 10) przeniesienia do równoległej klasy w swojej szkole;
  - 11) przeniesienia do innej szkoły.
2. Jeśli uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zapisami w statucie szkoły, nauczyciel może zastosować karę w postaci:
  - 1) zabrania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego (odbiór przez rodziców);
  - 2) zakazu przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
3. Decyzję o ukaraniu ucznia podejmuje:
  - 1) wychowawca klasy z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 2) dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, rady rodziców.

5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji bądź niszczy mienie szkolne, dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w imprezach szkolnych, zajęciach poza szkołą, takich jak: wyjście do kina, teatru czy wyjazd na wycieczkę.
7. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, wymienione w katalogu kar, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
8. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
9. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
10. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
11. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej, w zależności od rodzaju przewinienia. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
12. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą zmiany statutu.
13. Wniosek o ukaranie lub nagrodzenie ucznia mogą składać do dyrektora szkoły indywidualnie lub zbiorowo uczniowie, rodzice lub pracownicy szkoły.

### § 63

1. 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 liczby godzin w semestrze;
2. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - 1) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami wychowawcy, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
  - 2) wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się kradzieży;
  - 4) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
  - 5) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
3. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
  - 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższych kar;
  - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzenie uczniów w stan odurzenia;
  - 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;

- 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
  - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) notorycznego łamania przepisów statutu, gdy uczeń otrzymał przewidziane kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 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 lub 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 stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

#### **§ 64**

#### **TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie działania 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 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły 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.

## § 65

1. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich lub policję, gdy:
  - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
  - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszeń, zastraszeń, rozprowadzania narkotyków lub zażywania ich;
  - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
  - 5) uczeń narusza godność nauczyciela lub innego pracownika w związku z wykonywanymi przez niego obowiązkami służbowymi.

## § 66

### TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

1. Osoba nakładająca karę informuje ukaranego o możliwości i sposobie odwołania się.
2. Rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się zgodnie z następującą procedurą:
  - 1) od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w ciągu 4 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary;
  - 2) dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu 4 dni i postanawia:
    - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
    - b) odwołać karę,
    - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
  - 3) wychowawca informuje rodziców ucznia o wyniku odwołania.
3. Od decyzji dyrektora przysługuje stronom odwołanie do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni, a w następnej kolejności mogą zwrócić się do kuratorium oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.

# DZIAŁ VII

## ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

### ROZDZIAŁ 1

#### OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

##### § 67

##### PODSTAWA PRAWNA

1. Zasady Wewnętrznej Oceniania (ZWO) zostały opracowane w oparciu o *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*.
2. Zasady Wewnętrznej Oceniania opierają się na wymaganiach edukacyjnych zawartych w podstawie programowej i programach nauczania realizowanych w szkole.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych zawartych w dokumentach, o których mowa w ust.2.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

##### § 68

##### CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o postępach w nauce i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 69**

#### **OCENIANIE**

1. Przedmiotem oceniania są wiadomości, umiejętności i stosunek do przedmiotu.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Nauczyciele oceniają uczniów systematycznie i począwszy od klasy pierwszej stosują przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym skalę ocen od 1 do 6.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Ocenie towarzyszy komentarz słowny. Nauczyciel wskazuje mocne i słabe strony pracy ucznia. W głównej mierze zwraca uwagę na pozytywne elementy jego działań. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
8. Dokumentacji, o której mowa w ust. 6 i 7 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
9. Nauczyciel zachęca uczniów do samooceny stanu swojej wiedzy oraz do dalszej pracy i samodoskonalenia.
10. Ocena powinna być zindywidualizowana zależnie od możliwości ucznia z uwzględnieniem jego wkładu pracy.
11. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

#### **§ 70**

1. Nauczyciele na początku 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) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 6) na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - 7) w przypadku, kiedy uczniowi zagraża z danego przedmiotu ocena niedostateczna, powiadomienie o tym rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; rodzice potwierdzają powyższą informację na piśmie.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) skali, trybie i 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 z zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
  - 2) na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) poinformowanie rodziców o zagrożeniu obniżoną oceną z zachowania na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
  - 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:
- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli zostały zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

- 2) zwalnianie ucznia z 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) zwalnianie ucznia z 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;
  - 4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) 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 w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

## § 71

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

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
4. Nauczyciele wystawiają oceny:
  - 1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania; w ciągu półrocza ocenający powinien wystawić każdemu uczniowi oceny częściowe z każdej formy pracy ucznia;
  - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok szkolny; ocena śródroczna i roczna nie powinna opierać się na średniej arytmetycznej ocen częściowych; oceny śródroczne i roczne do dziennika lekcyjnego oraz roczne do arkusza ocen powinny być wpisywane pełną nazwą, np. bardzo dobry; przy proponowanych ocenach śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów;
  - 3) końcowe, czyli:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
    - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

## § 72

### LAUREAT KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
2. 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.

## § 73

### KRYTERIA PRZYZNAWANIA STOPNI

1. Wymagania wykraczające - **STOPIEŃ CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania przedmiotu w danej klasie, a ponadto:
  - 2) sumiennie i systematycznie pracuje, samodzielnie pogłębia swoją wiedzę oraz umiejętności,
  - 3) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,

- 4) potrafi biegle posługiwać się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
  - 5) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Wymagania dopełniające – **STOPIEŃ BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
    - 2) potrafi sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
    - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  3. Wymagania rozszerzające – **STOPIEŃ DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań rozszerzających;
    - 2) potrafi poprawnie zastosować zdobyte wiadomości oraz na dobrym poziomie rozwiązać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  4. Wymagania podstawowe – **STOPIEŃ DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych;
    - 2) potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  5. Wymagania konieczne – **STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
    - 1) ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
    - 2) potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.
  6. **STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie przynajmniej na poziomie wymagań koniecznych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
    - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## § 74

### OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I-III

1. W dzienniku zajęć lekcyjnych nauczyciel wpisuje bieżące spostrzeżenia dotyczące rozwoju ucznia w poszczególnych obszarach edukacyjnych za pomocą częściowych ocen szkolnych.
2. Legenda oceny częściowej wpisywanej do dziennika:

- 1) **6 (celujący)** - opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w danej klasie, osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim;
  - 2) **5 (bardzo dobry)** - poziom wiadomości i umiejętności bardzo wysoki, uczeń biegle i twórczo posługuje się wiedzą w różnych sytuacjach;
  - 3) **4 (dobry)** - poziom wiadomości i umiejętności wysoki, uczeń stosuje wiedzę w praktyce;
  - 4) **3 (dostateczny)** - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, zazwyczaj samodzielnie potrafi je zastosować;
  - 5) **2 (dopuszczający)** - poziom wiadomości i umiejętności bardzo niski, wymagający wielu dodatkowych ćwiczeń, wyrównywania słabych stron ucznia i jego większego wysiłku;
  - 6) **1 (niedostateczny)** - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy;
- 7) istnieje możliwość stawiania „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.
3. Uczeń oprócz oceny punktowej otrzymuje słowną lub pisemną informację o tym, co potrafi wykonać bezbłędnie, co udało mu się osiągnąć, na jakich zagadnieniach musi skupić swoją uwagę oraz wysiłek, co uzupełnić i rozwijać.
  4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  5. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, podkreśla wysiłek dziecka, zwraca uwagę na jego możliwości rozwojowe, tempo pracy, eksponuje osiągnięcia, jednocześnie pokazuje niedociągnięcia i sposoby ich wyrównywania, motywuje do dalszej pracy.

## § 75 OCENA Z RELIGII/ETYKI

1. Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia, nie wpływa jednak na promocję.
2. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się oceny z obu tych przedmiotów.
3. Na świadectwie szkolnym nie wprowadza się dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki (np. skreślenie, podkreślenie jednego z przedmiotów). W przypadku świadectw dla I etapu edukacyjnego nie stosuje się oceny opisowej z religii/etyki.
4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu wstawiana jest kreska bez dodatkowych adnotacji.

## **§ 76**

### **OCENA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, INFORMATYKI, TECHNIKI, PLASTYKI, MUZYKI, JĘZYKÓW OBCYCH**

1. Przy ustalaniu oceny z zakresu zajęć plastycznych, technicznych, muzycznych i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

## **§ 77**

### **ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW W NAUCE**

1. Wiadomości i umiejętności są sprawdzane przez stosowanie następujących form:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne:
    - a) kartkówki,
    - b) sprawdziany,
    - c) prace klasowe,
    - d) wypracowania,
    - e) dyktanda;
  - 3) prace domowe;
  - 4) zawartość merytoryczna i estetyka zeszytu;
  - 5) aktywność na lekcji;
  - 6) inne formy pracy ucznia charakterystyczne dla danego przedmiotu.
2. Wypowiedzi ustne:
  - 1) nauczyciel na bieżąco przekazuje informację o wystawionej ocenie z uzasadnieniem słownym;
  - 2) oceniając wypowiedź ustną, nauczyciel bierze pod uwagę:
    - a) poprawność merytoryczną, językową,
    - b) słownictwo,

c) sposób prezentowania.

3. Prace pisemne – kartkówki:

- 1) tę formę nauczyciel stosuje do bieżącego sprawdzania osiągnięć;
- 2) nauczyciel może zrobić kartkówkę z materiału będącego tematem pracy domowej, uczeń nie korzysta wtedy z żadnych dodatkowych pomocy;
- 3) nauczyciel może zrobić kartkówkę na koniec lekcji z materiału będącego tematem pracy na lekcji, uczeń może wtedy korzystać z własnych notatek;
- 4) kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji, w takiej sytuacji można jej nie zapowiadać;
- 5) w przypadku sprawdzania materiału obejmującego więcej niż trzy ostatnie lekcje kartkówka winna być zapowiedziana.

4. Prace pisemne – sprawdziany:

- 1) sprawdziany przeprowadzane na koniec działu programowego powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową;
- 2) uczniowie powinni zostać poinformowani o mających się odbyć sprawdzianach z tygodniowym wyprzedzeniem, termin sprawdzianu nauczyciel zapisuje w dzienniku;
- 3) w ciągu jednego tygodnia mogą być nie więcej niż trzy sprawdziany w danej klasie, natomiast w ciągu dnia nie więcej niż jeden;
- 4) w sprawdzianach powinien być uwzględniony materiał odpowiadający różnym wymaganiom edukacyjnym przypadającym na określony stopień szkolny;
- 5) sprawdzone prace pisemne nauczyciel zwraca uczniowi w ciągu dwóch tygodni od daty pisania pracy, okres ten może ulec przedłużeniu tylko w przypadku nieobecności nauczyciela w pracy;
- 6) uczeń po zapoznaniu się z niedociągnięciami występującymi w pracy zwraca ją nauczycielowi w tym samym dniu lub na następnej lekcji;
- 7) nauczyciel przechowuje prace uczniów do końca roku szkolnego, czyli do dnia 31 sierpnia;
- 8) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od daty jego oddania, po uzgodnieniu z nauczycielem może poprawiać inne oceny;
- 9) wszystkie prace pisemne powinny odbyć się na tydzień przed radą klasyfikacyjną;
- 10) wskaźnik procentowy oceniania sprawdzianów:

0% - 33% ocena niedostateczna,

34% - 50% ocena dopuszczająca,

51% - 74% ocena dostateczna,

75% - 89% ocena dobra,

90%- 99% ocena bardzo dobra,

100% ocena celująca.

5. Prace domowe:

- 1) nieodrobienie pracy domowej lub brak zeszytu przedmiotowego nauczyciel zaznacza w dzienniku, posługując się umownym znakiem minus „-”;
- 2) sprawdzona praca domowa powinna być oceniona, a ocena wpisana do dziennika;
- 3) nauczyciel zwraca uwagę na zaangażowanie ucznia, poprawność odpowiedzi, ciekawe propozycje zmierzające do rozwiązania problemu.

6. Uczeń ma obowiązek na początku lekcji zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji.

7. Powtarzające się nieprzygotowanie do lekcji, nieodrabianie pracy domowej upoważnia nauczyciela do wystawienia uczniowi oceny negatywnej. Liczba usprawiedliwionych nieprzygotowań do lekcji i braków prac domowych w czasie półrocza zależy od liczby godzin danego przedmiotu w ciągu tygodnia, np. 1 godzina przedmiotu w tygodniu to 1 usprawiedliwione nieprzygotowanie, 2 godziny przedmiotu w tygodniu to 2 usprawiedliwione nieprzygotowania. Liczba usprawiedliwionych nieprzygotowań nie może przekroczyć 3.

8. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel ustala z uczniem termin i sposób wyrównania zaległości.

## **ROZDZIAŁ 3 ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW**

### **§ 78**

#### **SKALA I TRYB USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA**

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:
    - 1) samoocenę ucznia;
    - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 3) opinię klasy.
  5. Wychowawca jest zobowiązany na początku roku szkolnego zapoznać uczniów i rodziców danej klasy z kryteriami ocen z zachowania.
  6. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena poprawna, oceny obniżone to nieodpowiednia i nagan-na.
  7. Ocena z zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
  8. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
  9. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  10. O przewidywanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
  12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85 ust.1.
  13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 79

### KRYTERIA WYSTAWIANIA OCENY Z ZACHOWANIA

1. Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

- 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec osób dorosłych i rówieśników;
  - 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 4) nosi strój zgodny z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkoły;
  - 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
  - 6) nie spóźnia się na lekcje;
  - 7) szanuje mienie szkolne, społeczne, kolegów i własne;
  - 8) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę;
  - 9) dba o zdrowie, higienę, bezpieczeństwo i środowisko;
  - 10) nie ulega nałogom (np. palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków);
  - 11) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - 12) chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły;
  - 13) działa w organizacjach młodzieżowych, np. w harcerstwie;
  - 14) dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje ją na różnych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który wypełnia zadania wymienione na ocenę wzorową, nie wykazując jednak własnej inwencji w realizacji tych zadań.
  3. Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
    - 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie ze statutem szkoły;
    - 2) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
    - 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
    - 4) szanuje mienie szkolne, społeczne, kolegów i własne;
    - 5) dba o zdrowie, higienę i schludny wygląd, np. czystość, odpowiedni strój, niestosowanie makijażu i malowania paznokci;
    - 6) dba o estetykę najbliższego otoczenia;
    - 7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
    - 8) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
    - 9) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
    - 10) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
  4. Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły, ale nie we wszystkich jego punktach;
  - 2) zdarza mu się naruszać szkolne regulaminy, jednak w większości przypadków potrafi zrozumieć niewłaściwość swojego postępowania i podejmuje działania naprawcze;
  - 3) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rówieśników;
  - 4) szanuje mienie szkolne, społeczne i innych osób, naprawia wyrządzone szkody materialne;
  - 5) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń, nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu i nie pali papierosów;
  - 6) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
  - 7) w półroczu ma więcej niż 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej;
  - 8) w półroczu ma więcej niż 5 spóźnień.
5. Ocenę **NIEODPOWIEDNIA** otrzymuje uczeń, który:
- 1) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
  - 2) nie wykonuje obowiązków szkolnych, a stosowane środki zaradcze, takie jak rozmowa dyscyplinująca, upomnienie wychowawcy, rozmowa z pedagogiem lub dyrektorem szkoły w obecności rodziców przynoszą tylko niewielkie i krótkotrwałe rezultaty;
  - 3) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 4) uznaje niestosowność swojego postępowania i deklaruje chęć poprawy, jednakże czyni niewielkie starania w celu zmiany swojego zachowania;
  - 5) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - 6) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
  - 7) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie innych osób;
  - 8) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
  - 9) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;
  - 10) w półroczu ma więcej niż 15 spóźnień;
  - 11) w półroczu ma więcej niż 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.
6. Ocenę **NAGANNA** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia kryteriów wymienionych w ust. 5;
  - 2) uczestniczy w bójkach, kradzieżach, wchodzi w konflikt z prawem;
  - 3) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - 4) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie innych osób;

- 5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowej;
- 6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

## **ROZDZIAŁ 4 KLASYFIKACJA**

### **§ 80**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Pierwsze półrocze kończy się przed feriami zimowymi, nie później jednak niż ostatniego dnia stycznia. Przed końcem I półrocza dokonuje się klasyfikacji śródrocznej. Klasyfikacja ta polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali przyjętej w ZWO.
4. W czerwcu, na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, dokonuje się klasyfikacji rocznej. Klasyfikacja ta polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali przyjętej w ZWO.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **ROZDZIAŁ 5 ZAGROŻENIE NIEOTRZYMANIEM PROMOCJI**

### **§ 81**

1. Uczniowi, który ma poważne trudności w nauce i jest zagrożony nieotrzymaniem promocji, szkoła udziela pomocy w różnych formach, takich jak:
  - 1) kierowanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, reedukacyjnych, logopedycznych;
  - 3) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie na części materiału do zaliczenia;
  - 4) udzielanie pomocy podczas zajęć edukacyjnych, przygotowanie zadań dostosowanych do możliwości rozwojowych ucznia;
  - 5) zlecenie prostych dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
  - 6) udostępnienie pomocy znajdujących się w szkole, wskazanie właściwej lektury;
  - 7) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 8) zwiększenie indywidualnych kontaktów z dzieckiem w celu wyrównania niedociągnięć w zakresie wiedzy i umiejętności;
  - 9) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych;
  - 10) częsty kontakt z rodzicami, informowanie o postępach ucznia w nauce i sposobach eliminowania deficytów rozwojowych, wyrównywania wiedzy;
  - 11) w przypadku dużych trudności w nauce kierowanie do kształcenia specjalnego.

## **ROZDZIAŁ 6 WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA**

### **§ 82**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

- 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych i wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 3) ocena na pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2, zasięgnięciu pisemnej informacji na ten temat od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
  4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
  5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
  6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej.
  7. Sprawdzian z informatyki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.
  8. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
  10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do wykonania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
  11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadań praktycznych.
  12. Protokół ze sprawdzianu przechowuje się jeden rok.
  13. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
  14. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny z zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
    - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
    - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  15. Ocena z zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
    - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;

- 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych;
- o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

#### **§ 83**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, biorąc pod uwagę między innymi sytuację rodzinną ucznia, nieprzewidziane zdarzenia losowe.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych i komputerowych oraz wychowania fizycznego przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

11. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Treść zadań powinna być dostosowana do wymagań określonych na poszczególne stopnie szkolne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5b, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów:
  - 1) klas I-III obejmuje test zintegrowany, czas trwania 45 minut;
  - 2) klas IV-VI przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, czas egzaminu do 90 minut.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 5, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin tego egzaminu ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i rodzicami.
19. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został 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.
21. 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.

22. Uczeń powtarza klasę, jeżeli nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego (rocznego) lub uzyska z egzaminu poprawkowego ocenę niedostateczną.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

#### **§ 84**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy powinien obejmować materiał programowy danej klasy z uwzględnieniem kryteriów i wymagań przewidzianych na ocenę pozytywną.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5.pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI**

#### **§ 85**

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 w formie pisemnej 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. Pismo z zastrzeżeniami powinno zawierać uzasadnienie oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.
4. Dyrektor po wpłynięciu pisma przeprowadza postępowanie wyjaśniające zasadność wystawienia oceny.
5. W przypadku, kiedy zastrzeżenia są bezpodstawne, decyzja dyrektora jest ostateczna, treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
6. 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 z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 84 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 6 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.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został 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.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. W skład komisji, o której mowa w ust. 6 pkt. 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
18. Komisja, o której mowa w ust. 17, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 17, 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.
20. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 19, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ 10 PROMOWANIE UCZNIA**

### **§ 86**

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) 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) 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, o których mowa w § 71 ust. 1.
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, o którym mowa w § 2 pkt 17.
6. 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. 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.

## **ROZDZIAŁ 11 UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### **§ 87**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 71 ust.1 i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. O ukończeniu szkoły przez 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, o którym mowa w § 2 pkt 17.
4. 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 z zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

# **DZIAŁ VIII**

## **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

### **ROZDZIAŁ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 88**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji są ustalone w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka obcego, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującymi na terenie Gminy Miasto Puławy.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców szkoły.

##### **§ 89**

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora

szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 90**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy *Prawo oświatowe* oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno - społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- 9) przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji, oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi, oraz dbania o zdrowie psychiczne;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur; przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
  - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu

na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe*, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

3. Cele wychowania przedszkolnego są realizowane w ramach następujących obszarów edukacyjnych mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:

- 1) fizycznym;
- 2) emocjonalnym;
- 3) społecznym;
- 4) poznawczym.

4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu dzieci ze względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) zapewnienie swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
- 5) zapewnienie swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;

- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 91**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi jest uzależniona od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest ustalany przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki dziecięce;
  - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
  - 4) salę gimnastyczną szkoły;
  - 5) gabinety specjalistów;
  - 6) szkolny plac zabaw i ogród.

10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw i ogrodu z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw i w ogrodzie określają odpowiednie regulaminy.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Programy wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

## **§ 92**

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są organizowane zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

## **§ 93**

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 31.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
  - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

## ROZDZIAŁ 4

### BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

#### § 94

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym są odpowiedzialni dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i urządzeń do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
  - 4) opracowanie procedur ewakuacji i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

## § 95

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;\
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

## **ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### § 96

1. W oddziałach przedszkolnych są zatrudnieni nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy *Karta Nauczyciela*.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;

- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
  - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 8) otacza każde dziecko indywidualną opieką i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
  - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem, oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb;
  - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
  4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
  6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 97**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym są ustalane wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać poleceń nauczyciela i reagować na nie;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego. Indywidualne nauczanie jest organizowane przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego jest dołączone orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

## § 98

1. Za dobre zachowanie i postępy w nauce dziecko może zostać nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może zostać ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad:
  - 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci są poddawani wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

## § 99

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w wygodny strój, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do szkoły swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

## § 100

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice są zobowiązani zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie jest informowany dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione do godziny 16.00, nauczyciel jest zobowiązany do telefonicznego skontaktowania się z rodzicami dziecka.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
11. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt 9 zostaną podjęte następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

- 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
14. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
16. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
17. Rodzice są zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
18. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo do korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły

## **ROZDZIAŁ 7**

### **RODZICE DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 101**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa;
  - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

## **§ 102**

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo;
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
  - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
  - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
  - 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

## § 103

1. Szkoła regularnie współpracuje z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
  - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
  - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
  - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
  - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
  - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
  - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym 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.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

## DZIAŁ IX

# SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

### § 104

#### ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiającą interakcje między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 4) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 8) ustala warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 9) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;

- 10) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 11) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 12) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## § 105

### **ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem:
    - a) platformy edukacyjnej wybranej przez szkołę;
    - b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
    - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
    - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
    - e) innych niż wymienione w lit. a-d materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

## AKTYWNOŚCI UCZNIĄ STANOWIĄCE PODSTAWĘ DO OCENIANIA

1. Potwierdzeniem samodzielnej pracy ucznia oraz zapoznania się z materiałem wskazanym przez nauczyciela są:
  - 1) przesłane pliki z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
  - 2) wypowiedź ucznia na forum klasy podczas zajęć on-line;
  - 3) udział w dyskusjach on-line;
  - 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
  - 5) testy on-line;
  - 6) zdjęcia prac;
  - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
2. O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając terminów ustalonych przez nauczyciela.
4. W przypadku niemożności wykonania zadania uczeń prosi nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
5. Szczegółowe zasady oceniania oraz kryteria oceniania są zawarte w rozdziale 2. działu VII niniejszego statutu.
6. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
7. Dopuszcza się możliwość zamieszczenia dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
8. Nieobecność ucznia na zajęciach on-line odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Rodzic usprawiedliwia nieobecności w trybie przewidzianym w niniejszym statucie.
9. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem a rodzicem są: e-dziennik, e-mail nauczycielski utworzony na platformie edukacyjnej wybranej przez szkołę oraz komunikator wybrany przez nauczyciela do prowadzenia konsultacji on-line.
10. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem a uczniem jest aplikacja z dostępnymi komunikatorami oraz e-mail utworzony na platformie edukacyjnej wybranej przez szkołę.

## § 107

### PRACA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line.
2. Za organizację i koordynację zdalnych posiedzeń Rady Pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się na platformie edukacyjnej wybranej przez szkołę z wykorzystaniem komunikatora i jednej z aplikacji udostępnionych na platformie.
4. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
5. Głosowanie jawne lub tajne odbywa się z wykorzystaniem formularzy udostępnionych przez dyrektora szkoły.

## § 108

1. Zagadnienia nie ujęte w niniejszym statucie regulują odrębne procedury, zarządzenia dyrektora szkoły i rozporządzenia MEN.

## DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 109

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
3. Sztandar jest używany podczas ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i jest śpiewany na uroczystościach szkolnych.

## § 110

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 10.09.2020 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 11.09.2020 r.