

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. POWSTAŃCÓW 1863 ROKU W ZABOROWIE**  
**(tekst ujednolicony)**

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

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Siedziba szkoły – ul. Stołeczna 182, 05-083 Zaborów.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Leszno.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

**§ 2.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Leszno;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 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, zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, a także warunki i sposób realizacji podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) klasach dotychczasowego gimnazjum – należy przez to rozumieć klasy dawnego Gimnazjum w Zaborowie;

- 20) egzaminie gimnazjalnym – należy przez to rozumieć egzamin dla uczniów kończących trzyletnią naukę w gimnazjum, podczas którego sprawdzane jest opanowanie wiadomości i umiejętności nabytych podczas trzyletniej nauki w gimnazjum, o którym mowa w pkt. 19;
- 21) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie;
- 22) 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;
- 23) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 24) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 21.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY, FORMY ICH REALIZACJI**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania szkoły**

### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk peda-

gogicznych, 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 psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia, który jej potrzebuje,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych, konkursów szkolnych;
- 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości, zainteresowań oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

- f) współpracę z organami policji,
  - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczo-opiekuńczego i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej (środkami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendium szkolny i zasiłek szkolny, środkami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendium za wyniki w nauce i ,stypendium za osiągnięcia sportowe);
  - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) współpracę z radą rodziców w zakresie ubezpieczania uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, promocji i ochrony 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) współpracę z pielęgniarką szkolną,
  - c) przestrzeganie Strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem, przestępczością i demoralizacją oraz Procedury postępowania w przypadku zaistnienia w szkole wypadku ucznia,
  - d) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - e) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami - zgodnie z harmonogramem,

- f) wspomaganie nauczycieli podczas dyżurów przez wyznaczonych pracowników obsługi,
- g) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- j) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż., w tym prowadzenie próbnej ewakuacji z budynku szkoły,
- k) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
- l) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- m) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków regulaminów pracowni,
- n) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
- o) przestrzeganie praw ucznia,
- p) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
- q) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
- r) zwracanie uwagi na promocję zdrowia, prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
- s) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
  - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 7) 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;
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
  - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc pamięci narodowej,

- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów pracy szkoły;
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej, otoczenia szkoły,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z organem prowadzącym, parafią w Zaborowie oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) dostarczanie do szkolnej stołówki zdrowych obiadów (współpraca z dostawcą), propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia, w tym zapewnienie zdrowej żywności w sklepiku prowadzonym w szkole,
  - d) udział uczniów w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 13) w zakresie organizowania nauki i opieki dla uczniów niepełnosprawnych:
- a) organizowanie nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym,
  - b) zapewnienie uczniom objętym kształceniem specjalnym:
    - realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - dostosowania przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
    - zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne,
    - dostosowania wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
    - form prezentowania wiedzy i umiejętności,
    - zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
    - zadawania prac domowych;
  - d) uwzględnienie indywidualnych możliwości uczniów objętych kształceniem specjalnym pod-



czas oceniania zachowania ucznia.

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

4. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:

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

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są także nauka religii, etyki i zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
- 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
- 5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z 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 uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **DZIAŁ III**

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

##### **§ 6.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;

- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

## **Rozdział 1**

### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 7.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

## § 8.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## Rozdział 2

### Rada pedagogiczna

## § 9.

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

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

##### **§ 10.**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu 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. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawiany-

- mi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
  7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.
  8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

#### **§ 11.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 12.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

### **§ 13.**

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

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

### **§ 14.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.



5. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole podstawowej funkcjonują klasy dotychczasowego gimnazjum, o których mowa w dziale VIII statutu.
6. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale IX statutu.

#### **§ 15.**

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych i oddziałów gimnazjalnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8 dni dla oddziałów szkoły podstawowej.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

## **§ 16.**

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

## **§ 17.**

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

## **§ 18.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

## **§ 19.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Zajęcia odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

7. Dla wszystkich uczniów, począwszy od klasy IV organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
8. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
9. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału uczniów w zajęciach.
10. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
11. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 20.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, uwzględniając podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
  - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja świetlicy szkolnej z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia** **§ 21.**

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające z konieczności zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Uczniowie korzystający z opieki świetlicy i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwianie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 22.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów lub nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, terenu rekreacyjnego i sprzętu sportowego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać piśmenną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w trakcie dojazdu i podczas zajęć nauki pływania organizowanych przez szkołę na pływalni:
  - 1) Zadania opiekunów:
    - a) odebranie uczniów ze szkoły i doprowadzenie do autokaru (podczas drogi ze szkoły do autokaru jeden z opiekunów zawsze prowadzi grupę, drugi – idzie na końcu);
    - b) sprawdzenie stanu liczbowego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu: szkoła – autobus – pływalnia – autobus – szkoła;
    - c) zapoznanie uczniów z zasadami zachowania uczniów w czasie drogi na pływalnię i podczas pobytu na pływalni;

- d) dopilnowanie, by w autokarze uczniowie mieli zapięte pasy bezpieczeństwa;
- e) przypilnowanie uczniów w przebieralniach na pływalni i pomoc młodszym uczniom w przygotowaniu się do zajęć i do wyjazdu po zajęciach;
- f) wyprowadzanie uczniów na basen i przekazanie ich instruktorom pływania oraz odbieranie ich od instruktorów i odprowadzenie do szatni;
- g) przebywanie w hali basenowej podczas zajęć zorganizowanych na pływalni;
- h) ustalenie z rodzicami sposobu odbioru uczniów po powrocie, w tym odprowadzenie do świetlicy szkolnej uczniów, którzy muszą pozostać dłużej w szkole.

### § 23.

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 zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od godz. 7.45 przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.15 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem dyżurów nauczycieli o 7.45, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. 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.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Uczniowie klas I – III mogą przebywać podczas przerw

w sali lekcyjnej pod warunkiem, że opiekuje się nimi nauczyciel wychowawca.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska. Uczniowie i ich opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. 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.



14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zadaniem wszystkich pracowników szkoły jest natychmiastowe reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa poprzez:
  - 1) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora szkoły;
  - 2) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 3) wspomaganie nauczycieli w czuwaniu nad bezpieczeństwem dzieci w czasie dyżurów przed lekcjami i dyżurów śródlekcyjnych;
  - 4) udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia ucznia.
16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
17. W szkole stosuje się ustaloną strategię działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem, przestępczością i demoralizacją.
18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
20. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
21. Uczniów korzystających z opieki w szkolnej świetlicy, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
23. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

## **§ 24.**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.
3. Monitorowaniem są objęte korytarze szkolne, wejścia do szkoły, plac zabaw, boisko szkolne, teren, na którym jest umiejscowiony pomnik i hala sportowa.
4. Rejestracji podlega tylko obraz, przy czym czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od pojemności dysku, a zapis nie jest archiwizowany.
5. Zapis z kamer jest przeglądany tylko wówczas, gdy nastąpi zgłoszenie łamania zasad obowiązujących w szkole.
6. Zapis z kamer w formie oglądu może być udostępniany:
  - 1) wychowawcom klas, wyłącznie w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
  - 2) pedagogowi szkolnemu, wyłącznie w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
  - 3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
  - 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
7. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 25.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII oraz klas dotychczasowego gimnazjum.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 54, zmierzające do:

- a) stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu;
  - b) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
  - c) wykształcenia u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
  4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
  5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach współpracy z uczniami obejmuje:
    - 1) poznawanie różnych zawodów;
    - 2) poznawanie osobowości;
    - 3) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów;
    - 4) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
    - 5) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych oraz logowanie internetowe;
    - 6) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej;
    - 7) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
    - 8) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych oraz mającymi problemy osobiste.
  6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach współpracy z rodzicami obejmuje:
    - 1) indywidualne spotkania z rodzicami służące wspomaganie w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych ich dzieci;
    - 2) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań zawodoznawczych szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 26.**

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

#### **§ 27.**

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

#### **§ 28.**

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie
  - a) rozbudzania i rozwijania ich zainteresowań czytelniczych,

- b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
  - d) udzielania pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów i pomocy w odrabianiu zadań domowych wymagających korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu,
  - c) rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - d) organizacji zajęć bibliotecznych,
  - e) organizacji wspólnych przedsięwzięć, współdziałania w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
  - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) ustalenia indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - c) wypożyczania książek zainteresowanym rodzicom,
  - d) organizowania imprez w środowisku lokalnym,
  - e) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
- c) wymiany doświadczeń,
  - d) organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
  - e) organizacji wycieczek do innych bibliotek,
  - f) współuczestnictwa w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - g) wspierania działalności kulturalnej bibliotek,
  - h) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  - i) udziału w spotkaniach z pisarzami,
  - j) wymiany informacji na temat potrzeb czytelniczych uczniów z filią biblioteki gminnej znajdującą się w tym samym budynku,

- k) udziału w konkursach organizowanych przez Bibliotekę Publiczną w Błoniu: „Wydajemy własną książkę”, „Konkurs pięknego czytania”;
- 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami - zgodnie z potrzebami.

### **§ 29.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) konserwacja zbiorów;
  - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
  - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
  - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
3. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
4. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

## **Rozdział 7**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

### **§ 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. Działania innowacyjne obejmują wszystkich uczniów danego oddziału lub oddziałów.
5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się

o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

7. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
10. Dyrektor szkoły decyduje o wprowadzeniu innowacji.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 8**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 31.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie spotkań indywidualnych dla rodziców (w wyznaczonych w harmonogramie spotkań z rodzicami terminach, po zebraniach z rodzicami oraz w innych terminach ustalonych z rodzicem), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto patrona szkoły, jasełka, zakończenie nauki;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywania ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;
- 6) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności;
- 10) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i i dzieciom pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie ich powrotu;
- 11) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

### 4. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;



- 2) celem współdziałania jest utworzenie spójnego systemu oddziaływania szkoły i domu w osiąganiu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami;
- 3) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
- 4) wychowawcy klas, nauczyciele specjaliści, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Szkoła organizuje nie rzadziej niż co 2 miesiące:

- 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone przez wychowawców klas;
- 2) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z nauczycielami tzw. spotkania indywidualne.

6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

- 1) znajomości celów, zadań, oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,;
- 5) wspieraniu wychowawczych wysiłków rodziców (prawnych opiekunów) przez szkolnych specjalistów;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 7) udziału w życiu szkolnym uczniów.

7. Rodzice mają prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Z zebrań oddziałów wychowawcy sporządzają pisemną informację obejmującą porządek zebrania i podpisy rodziców obecnych na zebraniu.

9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

10. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

11. Wychowawca oddziału może także komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

### **§ 32.**

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.

### **§ 33.**

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

## **Rozdział 9**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 34.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych przygotowywanych przez miejscowe przedszkole.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

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

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwę obiadową od godz. 12.30 do godz. 12.50.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce opiekę pracowników obsługi.

8. Korzystający ze stołówki szkolnej są zobowiązani przestrzegać jej regulaminu.

## **Rozdział 10**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 35.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

#### **§ 36.**

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Leszno.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna uchwała regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i stypendium za osiągnięcia sportowe.

#### **§ 37.**

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w śro-

dowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

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

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

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

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
17. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
18. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
19. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
20. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
21. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
22. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
23. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
24. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 1 - 5, trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
25. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno- -wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
26. Zajęcia, o których mowa w ust. 30, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
27. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
28. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

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

29. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

30. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 10 pkt 1 - 5 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

32. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.

33. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

### **§ 38.**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

5. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału.

9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

10. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;



2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia– inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

12. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

13. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

14. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

### **§ 39.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

5. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek pisemny nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
- 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
  - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 12 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 12 pkt 2 – 3 – w ciągu co najmniej 3 dni.
13. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
14. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 13, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
15. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje różne formy ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

#### **§ 40.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 69.

## **§ 41.**

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Organizacją współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zajmują się pedagog i psycholog przy współudziale zespołu opiekuńczo-wychowawczego.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 2 podejmowane są działania w zakresie:
  - 1) rozpoznania środowiska rówieśniczego uczniów;
  - 2) diagnozy środowiska rodzinnego uczniów;
  - 3) obserwacji zachowań w klasie uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
  - 4) kierowania uczniów na indywidualne badania psychologiczno-pedagogiczne;
  - 5) prowadzenia badań psychologicznych uczniów;
  - 6) wydawania przez nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia opinii na temat jego sytuacji dydaktycznej, wychowawczej - na prośbę przewodniczącego zespołu orzekającego poradni;
  - 7) uczestniczenia z głosem doradczym nauczycieli, wychowawców, specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia w posiedzeniach zespołu orzekającego poradni, na wniosek przewodniczącego tego zespołu;
  - 8) wspomaganie szkoły przez poradnię – zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

## **Rozdział 11**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu w szkole**

## **§ 42.**

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, do którego głównych celów należy:
  - 1) zaangażowanie uczniów do świadomego, dobrowolnego i nieodpłatnego działania na rzecz innych;
  - 2) rozwijanie wśród uczniów postaw prospołecznych - zaangażowania na rzecz potrzebujących, pomocy, otwartości, wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
  - 3) zwiększenie aktywności uczniów w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego, środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 4) promowanie idei wolontariatu;
  - 5) wspieranie inicjatyw uczniów;
  - 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego.

## 2. Zasady działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza:

- 1) dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariusza;
- 2) do obowiązków koordynatora należy:
  - a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
  - b) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
  - c) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
  - d) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
  - e) określenie warunków współpracy,
  - f) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenia członków,
  - g) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
  - h) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
  - i) rozwiązywanie trudnych sytuacji;
- 3) koordynator przeprowadza nabór do Szkolnego Klubu Wolontariusza, przy czym kandydaci powinni ukończyć V klasę;
- 4) członkiem Szkolnego Klubu Wolontariusza może być wyłącznie kandydat, który uzyskał pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na taką działalność;
- 5) koordynator przygotowuje na piśmie treść porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a członkiem Szkolnego Klubu Wolontariusza i jego rodzicami, obejmujące zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji;
- 6) koordynator jest odpowiedzialny za przeprowadzenie podstawowego szkolenia członków Szkolnego Klubu Wolontariusza na temat praw i obowiązków wolontariuszy, idei wolontariatu oraz za motywowanie uczniów do działania;
- 7) Szkolny Klub Wolontariusza opracowuje regulamin swojej działalności;
- 8) Szkolny Klub Wolontariusza ustala zakres działania i plan na każdy rok szkolny;
- 9) dokumenty, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazywane są do akceptacji dyrektorowi szkoły;
- 10) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole;
- 11) uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela, który podczas prowadzonych działań ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo członków Szkolnego Klubu Wolontariusza.

## **DZIAŁ V**

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

#### **§ 43.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
  - 3) nauczyciel specjalista (pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy);
  - 4) bibliotekarz;
  - 5) wychowawca świetlicy;
  - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału przedszkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji (główny księgowy, specjalista ds. kadr i płac, sekretarz szkoły);
  - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

## **Rozdział 1**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 44.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
  - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
  - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
  - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
  - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
  - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
  - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca oddziału**

#### **§ 45.**



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

#### **§ 46.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
  - 10) ustalanie dla ucznia we współpracy z pedagogiem (po otrzymaniu wglądu do opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej) warunków procesu edukacyjnego, zewnętrznej organizacji nauczania i warunków sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz przekazanie tych informacji nauczycielom uczącym w danym oddziale.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzica-

mi uczniów.

#### **§ 47.**

Wychowawca oddziału ma prawo:

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

#### **§ 48.**

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

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Nauczyciele specjaliści**

#### **§ 49.**

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku oddziału przedszkolnego, środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 oddziału przedszkolnego, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 50.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 oddziału przedszkolnego, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 51.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

### **§ 52.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 oddziału przedszkolnego, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 53.**

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

### **§ 54.**

Nauczyciele posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjaliści zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) Prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

## **Rozdział 4**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

### **§ 55.**

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 zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
  6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
  7. Do podstawowych obowiązków głównego księgowego należy:
    - 1) sprawowanie funkcji dysponenta środków finansowych;
    - 2) dysponowanie wspólnie z Dyrektorem rachunkami bankowymi szkoły;
    - 3) czuwanie nad gospodarką środkami budżetowymi i pozabudżetowymi oraz innymi środkami, jakie znajdują się na kontach bankowych szkoły;
    - 4) zatwierdzanie dokumentów księgowych dochodów i wydatków szkoły;
    - 5) ustalanie wspólnie z dyrektorem obiegu dokumentów, opracowanie instrukcji oraz kontrola realizacji obiegu dokumentów;
    - 6) kontrolowanie działalności w zakresie zabezpieczenia i przechowywania dokumentów i środków finansowych, gospodarki materiałowej i wyposażenia, realizacji środków budżetowych i pozabudżetowych, realizacji dochodów;
    - 7) tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny budżetowej;
    - 8) zawiadamianie właściwych organów o znamionach naruszenia dyscypliny budżetowej w szkole;
    - 9) rytmiczne realizowanie środków budżetowych, środków specjalnych, funduszu świadczeń społecznych;
    - 10) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu zdrowotnego;
    - 11) sporządzanie bilansu, sprawozdawczości finansowej;
    - 12) prawidłowe ewidencjonowanie dokumentów księgowych;
    - 13) nadzór nad gospodarką kasową;
    - 14) w przypadku niezgodności faktury z przepisami o gospodarce finansowej – odmowa dokonania płatności;

15) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

8. Do podstawowych obowiązków specjalisty ds. kadr i płac należy:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) sporządzanie list płac dla pracowników szkoły;
- 3) wyliczanie zasiłków chorobowych i opiekuńczych dla pracowników;
- 4) sporządzanie zestawień list płac;
- 5) naliczanie i odprowadzanie składek ZUS – sporządzanie deklaracji ZUS;
- 6) naliczanie i odprowadzanie podatku dochodowego od wynagrodzeń – sporządzanie deklaracji rocznej;
- 7) odprowadzanie potrąceń z list płac;
- 8) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników;
- 9) rozliczanie podatku dochodowego od umów zleceń i prowadzenie kartotek;
- 10) roczne obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych: PIT-40;
- 11) sporządzanie rocznych informacji: PIT11/8B;
- 12) sporządzanie przelewów na podstawie faktur;
- 13) wydawanie zaświadczeń pracownikom o wysokości zarobków;
- 14) opracowywanie dokumentów finansowych do podjęcia gotówki z banku;
- 15) sporządzanie kwartalnych sprawozdań statystycznych z zatrudnienia i funduszu płac;
- 16) prowadzenie kasy szkoły;
- 17) gromadzenie i przetwarzanie informacji w ramach SIO zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

9. Do podstawowych obowiązków sekretarza szkoły należy:

- 1) prowadzenie zasobów kancelaryjnych zgodnie z instrukcją i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 2) prowadzenie ksiąg uczniów i ksiąg ewidencji dzieci;
- 3) dokonywanie odbioru, rejestracji i rozdziału korespondencji przychodzącej;
- 4) przygotowywanie i wysyłanie korespondencji;
- 5) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i dokumentów znajdujących się w sekretariacie;
- 6) zamawianie druków szkolnych;
- 7) wydawanie legitymacji uczniowskich, zaświadczeń, wypisywanie duplikatów świadectw;
- 8) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie czego kierowanie ich do właściwych osób wg kompetencji;

- 9) przyjmowanie telefonicznych i elektronicznych informacji oraz przekazywanie ich treści dyrektorowi szkoły bądź pracownikom, których dotyczą;
  - 10) gromadzenie i przetwarzanie informacji w ramach SIO zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 11) prowadzenie archiwum;
  - 12) inne zadania o charakterze administracyjnym powierzone przez dyrektora.
10. Do podstawowych obowiązków pracownika do prac lekkich i pracownika do prac ciężkich należy:
- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonym rejonie szkoły;
  - 2) dokonywanie napraw i remontów;
  - 3) współdziałanie z innymi pracownikami szkoły w zakresie polepszenia bezpieczeństwa i higieny pracy dzieci i innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 4) dbałość o mienie szkoły i jej wizerunek;
  - 5) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 56.**

Ocenianiu podlegają:

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

#### **§ 57.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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



## **§ 58.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. 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.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

## **§ 59.**

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

## **§ 60.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego we wszystkich oddziałach klasowych (nie później niż do 15 października każdego roku) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 9) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach:
  - a) przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania; spotkanie i treść przekazanych informacji jest odnotowywana w dokumentacji szkolnej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 15 października) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego odpowiednio śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca oddziału przekazuje rodzicowi informację telefonicznie bądź w formie pisemnej i potwierdza to zapisem w dzienniku lekcyjnym);

- 3) 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 były 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, zajęć komputerowych 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

## **§ 61.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 62.

1. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym wg przyjętej skali - zgodnie z wzorem:

- 1) stopień celujący: 6
- 2) stopień celujący z minusem: 6-
- 3) stopień bardzo dobry z plusem: 5+
- 4) stopień bardzo dobry: 5
- 5) stopień bardzo dobry z minusem: 5-
- 6) stopień dobry z plusem: 4+
- 7) stopień dobry: 4
- 8) stopień dobry z minusem: 4-
- 9) stopień dostateczny z plusem: 3+
- 10) stopień dostateczny: 3
- 11) stopień dostateczny z minusem: 3-
- 12) stopień dopuszczający z plusem: 2+
- 13) stopień dopuszczający: 2
- 14) stopień dopuszczający z minusem: 2-
- 15) stopień niedostateczny z plusem: 1+
- 16) stopień niedostateczny: 1

2. Wymagania edukacyjne i ogólne kryteria oceniania:

- 1) wymagania konieczne (stopień dopuszczający) obejmują elementy treści nauczania niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu;
- 2) wymagania podstawowe (stopień dostateczny) obejmują elementy treści nauczania najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe dla ucznia mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często powtarzające się w programie nauczania, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, głównie proste, uniwersalne umiejętności w mniejszym zakresie wiadomości;
- 3) wymagania rozszerzające (stopień dobry) obejmujące elementy treści istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;

4) wymagania dopełniające (stopień bardzo dobry) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania, są to treści: złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, pełne opanowanie programu;

5) wymagania wykraczające (stopień celujący) obejmujące treści najtrudniejsze do opanowania, złożone, często treści stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające twórcze i samodzielne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

### 3. Zasady oceniania

1) Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.

2) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.

3) Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.

4) Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

5) Prace pisemne to:

a) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;

b) sprawdzian (praca klasowa, test) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne;

c) krótsze i dłuższe formy wypowiedzi pisemnej zadane przez nauczyciela do wykonania w domu, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do ich odrobienia.

6) Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo, w jednym dniu nie może odbywać więcej niż 1 sprawdzian).

7) Każdy sprawdzian (praca klasowa, test) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie oraz przygotowaniem do sprawdzianu. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

8) Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe, testy) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

9) Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

ocena	Kryterium % wykonania pracy na poszczególne oceny
-------	---------------------------------------------------

1	0% - 30% (+5%)
2	31% (+5%) – 50%
3	51% - 74%
4	75% - 90%
5	91% - 97%
6	98% - 100%

**§ 63.**

1. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

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

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

## **Rozdział 2**

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

**§ 64.**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ogólne kryteria bieżącego oceniania na poszczególne stopnie w klasach I – III:

Ocena	Wymagania edukacyjne
6	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,</li> <li>- samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu,</li> <li>- wykazuje się twórczą i samodzielną pracą,</li> <li>- rozwiązuje najtrudniejsze, złożone zadania,</li> <li>- osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych .</li> </ul>
5	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,</li> <li>- sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,</li> <li>- jasno i logicznie rozumuje,</li> <li>- samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,</li> <li>- potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,</li> <li>- rzadko popełnia błędy,</li> <li>- buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.</li> </ul>
4	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,</li> <li>- sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią, logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,</li> <li>- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,</li> <li>- potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,</li> <li>- przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,</li> <li>- buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.</li> </ul>
3	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna i rozumie podstawowe pojęcia,</li> <li>- przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,</li> <li>- samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,</li> <li>- zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,</li> <li>- popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,</li> <li>- wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.</li> </ul>
2	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,</li> <li>- analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,</li> <li>- czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,</li> <li>- bardzo często popełnia błędy,</li> <li>- buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.</li> </ul>
1	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie rozumie elementarnych pojęć,</li> <li>- nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,</li> <li>- nie udziela odpowiedzi,</li> <li>- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.</li> </ul>

3. W klasach I-III ustala się następującą skalę procentową bieżącej oceny prac pisemnych:

<b>Stopień</b>	<b>Skala procentowa</b>
Celujący	98% - 100 %
Bardzo dobry	90 – 97 %
Dobry	70 – 89 %
Dostateczny	56 – 69 %
Dopuszczający	46 – 55 %
Niedostateczny	0 – 45 %

### Rozdział 3

#### Klasyfikowanie uczniów

#### § 65.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w tygodniu przed feriami zimowymi, w terminie wskazanym w planie pracy szkoły na dany rok szkolny



3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Miesiąc przed śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia, zaś wychowawca klasy jego rodziców (prawnych opiekunów) - na najbliższym zebraniu z rodzicami - o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciele odnotowują przekazanie informacji uczniowi, o której mowa w ust. 4, w formie zapisu tematu zajęć, wychowawca - zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia, zaś wychowawca klasy jego rodziców (prawnych opiekunów) - na najbliższym zebraniu z rodzicami - o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu i przewidywanej dla niego nieodpowiedniej i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele odnotowują przekazanie informacji, o której mowa w ust. 7, w formie zapisu tematu zajęć, wychowawca - zapisem w dzienniku lekcyjnym.
8. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie będą obecni za zebraniu z rodzicami, wychowawca klasy przekazuje rodzicom niezwłocznie informacje telefonicznie bądź w formie pisemnej i potwierdza to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
9. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Śródroczną ocenę zachowania ustala wychowawca.

## **§ 66.**

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia, zaś wychowawca klasy jego rodziców (prawnych opiekunów) - na najbliższym zebraniu z rodzicami - o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciele odnotowują przekazanie informacji, o której mowa w ust. 4, w formie zapisu tematu zajęć, wychowawca - zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia, zaś wychowawca klasy jego rodziców (prawnych opiekunów) - na najbliższym zebraniu z rodzicami - o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu i przewidywanej dla niego nieodpowiedniej i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele odnotowują przekazanie informacji, o której mowa w ust. 6, w formie zapisu tematu zajęć, wychowawca - zapisem w dzienniku lekcyjnym.
8. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie będą obecni za zebraniu z rodzicami, wychowawca klasy przekazuje rodzicom niezwłocznie informacje telefonicznie bądź w formie pisemnej i potwierdza to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Roczną ocenę zachowania ustala wychowawca.

## **§ 67.**

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

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

#### **§ 68.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia  
w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

### **Rozdział 4**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 69.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu tygodnia od wystawienia przewidywanych ocen prosić nauczyciela przedmiotu o zmianę oceny na wyższą o jeden stopień niż sugerowana.
2. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel przedmiotu informuje ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych  
i dodatkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem wykonania wskazanej przez nauczyciela przedmiotu pracy w określonej formie i terminie. Praca musi uwzględniać możliwości edukacyjne ucznia oraz spełniać kryteria określone wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę.
4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ulega zmianie, jeżeli uczeń do końca roku szkolnego nie otrzyma ocen częściowych niższych od oceny przewidywanej albo poprawi oceny częściowe niższe od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo prosić wychowawcę klasy w ciągu tygodnia od wystawienia proponowanej oceny o zmianę oceny zachowania na wyższą o jeden stopień niż sugerowana.

6. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. O uzyskanie wzorowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który otrzymał proponowaną ocenę zachowania bardzo dobrą.
- O uzyskanie bardzo dobrej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który otrzymał proponowaną ocenę dobrą.
- O uzyskanie dobrej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który otrzymał proponowaną ocenę poprawną.
- O uzyskanie poprawnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który otrzymał proponowaną ocenę nieodpowiednią.
- O uzyskanie nieodpowiedniej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który otrzymał proponowaną ocenę naganną.
8. Uczeń może poprawić proponowaną przez wychowawcę roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na wyższą o jeden stopień pod warunkiem wykonania wskazanej przez wychowawcę pracy bądź prac na rzecz szkoły. Rodzaj i termin wykonania pracy (prac) wychowawca uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **Rozdział 5**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

#### **§ 70.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienia braków.
2. 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.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (obowiązuje pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej).
4. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) - złożony do dyrektora szko-

ły nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej - rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji oraz wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. 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 egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Rozdział 6**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 71.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 62 ust. 4, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59 ust. 6 pkt. 3.

## **Rozdział 7**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami § 72.**

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później

jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w formie pisemnej i ustnej, przy czym sprawdzian wiadomości

i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 1 lit. b, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie



uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) z ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **Rozdział 8**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 73.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i

osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić

o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem – § 59. ust.6 pkt 3.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń klas I – III otrzymuje nagrodę książkową bądź rzeczową za wyniki w nauce i zachowaniu, jeżeli ze wszystkich przeprowadzonych testów i sprawdzianów otrzymał oceny celujące, bardzo dobre i dobre (z czego 75% stanowią oceny celujące i bardzo dobre) oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczeń klas IV – VI otrzymuje nagrodę książkową bądź rzeczową za wyniki w nauce i zachowanie, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie uzyskał rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem – § 59 ust. 6 pkt 3.

10. Uczeń klasy I dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej.

11. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

12. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

#### **§ 74.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 62. ust. 3 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

#### **§ 75.**

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

## **Rozdział 9**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 76.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

## § 77.

Ocena zachowania uczniów klas I – III ma charakter opisowy.

4. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie i poza klasą. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

5. Oceny zachowania ustala się w skali:

1) wzorowe - zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku, uczeń jest pilny, sumienny, rozwija swoje zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, wytrwale pokonuje trudności, wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki, okazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy, umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, zawsze przestrzega obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania, właściwie reaguje na przejawy agresji i wulgarności, wykazuje wielką dbałość o kulturę języka;

2) bardzo dobre - uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania, wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, okazuje pomoc, życzliwość w czasie nauki i zabawy,

umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński, pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych, bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, na ogół przestrzega obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania, dba o piękno mowy ojczystej;

3) dobre – uczeń czasem popada w konflikty, czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych, zazwyczaj zachowuje się kulturalnie wobec innych, jest bierny na potrzeby rówieśników, bierze udział w życiu klasy, ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie, stara się przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania, zachowuje kulturę słowa;

4) poprawne – uczeń czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa, nie zawsze punktualnie przychodzi na zajęcia, często nie wypełnia obowiązków szkolnych,

przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów, jest bierny podczas organizowania imprez klasowych, nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań, nie zawsze przestrzega obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania;

5) nieodpowiednie – uczeń często spóźnia się na zajęcia, często popada w konflikty, nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych, często nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów, ma lekceważący stosunek do nauki, utrudnia pracę uczniom, używa wulgaryzmów, kłamie;

6) naganne: uczeń nagminnie spóźnia się na zajęcia, wykazuje naganne postawy wobec rówieśników i dorosłych, nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych, nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania, jest agresywny w stosunku do innych, nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, przywłaszcza sobie cudzą własność.

6. Bieżące ocenianie zachowania odbywa się w dzienniku lekcyjnym na podstawie zeszytu spostrzeżeń o uczniach dołączonego do dziennika danej klasy i tabeli zachowania ucznia wklejonej do zeszytu korespondencji z rodzicami.

### § 78.

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów przedstawiają się następująco:

Zyskuję punkty, gdy		Tracę punkty, gdy	
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
- wszystkie godziny moich nieobecności są usprawiedliwiane przez rodziców /ocena raz w semestrze/	1 0	- godziny moich nieobecności nie są terminowo usprawiedliwiane przez rodziców /za każdą godzinę/	- 1
-nie spóźniam się / ocena raz w semestrze/	1	- spóźniam się na lekcję i nie mam usprawiedliwienia od rodziców /za każdą godz./	- 1
-posiadam zeszyt do korespondencji z rodzicami /ocena raz w semestrze/	0 1	-nie posiadam zeszytu do kore-	

- wypełniam obowiązki dyżurnego /ocena raz w semestrze/	0	spondencji z rodzicami /každorazowo/	-
- jestem przygotowany do lekcji (odrabiam prace domowe, mam podręcznik, przybory itp.) / ocena raz w semestrze/	1	- nie wypełniam obowiązków dyżurnego / każdorazowo/	5
- uczęszczam na zajęcia dodatkowe: dydaktyczno-wyrównawcze, przygotowujące do sprawdzianu (egzaminu), korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, o charakterze terapeutycznym /ocena raz w semestrze, za każdy rodzaj zajęć, wpisana przez nauczyciela prowadzącego, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione/	0	- nie jestem przygotowany do lekcji	-
- w trakcie roku szkolnego w terminie zwracam książki do biblioteki / ocena raz w roku – przed proponowaną oceną zachowania/	1	- nie uczęszczam na zajęcia dodatkowe: dydaktyczno-wyrównawcze, przygotowujące do sprawdzianu (egzaminu), korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, o charakterze terapeutycznym /ocena raz w semestrze, za każde zajęcia wpisana przez nauczyciela prowadzącego/	5
- zmieniam obuwie/ ocena raz w semestrze/	0	- w trakcie roku nieterminowo zwracam książki do biblioteki /ocena przed proponowaną oceną zachowania/	-
	0	- nie zmieniam obuwia /každorazowo/	1
	1	- samowolnie opuszczam zajęcia szkolne, wagaruję /každorazowo/	0
	0		-
			5
			-
			2
			0

## **II. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań**

- biorę udział w konkursach:			
* szkolnych	1		
* międzyszkolnych	0		
* powiatowych	1		
* wojewódzkich	0		
* krajowych	1		
- Jestem laureatem konkursu:	0		
* szkolnego	1		
* międzyszkolnego	0		
* powiatowego	1		
* wojewódzkiego	0		
* krajowego			
- uczęszczam na zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania /ocena raz w semestrze, za każdy rodzaj zajęć, wpisana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione/	1	- nie uczęszczam na zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania /ocena raz w semestrze, za każde zajęcia wpisana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia/	-
	0		1
	1		0
	5		
	2		
	0		
- uczęszczam na zajęcia pozaszkolne / ocena raz w semestrze na podstawie pisemnej informacji/	2		
	5		
	3		



		/každorazowo/ - zaśmiecam otoczenie	- 1
		/každorazowo/ - oszukuję podczas kartkówek, sprawdzianów, przepisuję zadania domowe od innych	0 -5
		/každorazowo/ - fałszuję dokumenty	- 1
		/každorazowo/ - wyłudzam pieniądze/každorazowo/ - żuję gumę na lekcji/každorazowo/	0 - 5
		- używam telefonu komórkowego na lekcji /každorazowo/ - nie wywiązuję się z przyjętych obowiązków, przeszkadzam, rozmawiam podczas lekcji	0 - 5 0
		/každorazowo/ - nie zachowuję się właściwie w szkolnym autokarze	- 1 0
		/každorazowo/ - oszukuję /každorazowo/	-5
			-5
			-
			2
			0
<b>VI. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.</b>			
- dbam o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób / ocena raz w semestrze/	1 0	- nie przestrzegam zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych oraz wycieczek szkolnych) /každorazowo/ - palę papierosy /každorazowo/ - posiadam zażywam narkotyki lub inne substancje psychoaktywne /každorazowo/ - posiadam lub spożywam alkohol na terenie szkoły /každorazowo/ - przynoszę do szkoły niebezpieczne przedmioty /každorazowo/ - jestem agresywny w stosunku do kolegów /každorazowo/ - podlegam do złych zachowań,	- 1 0 - 5 0 - 5 0 - 5 0



		zaczepiam /každorazowo/ - biorę udział w bójkach /každorazowo/	- 1 5  - 2 0  - 3 0  - 5 0
<b>VII. Dbalność o higienę i wygląd zewnętrzny</b>			
- jestem zawsze stosownie ubrany, adekwatnie do sytuacji i miejsca / ocena raz w semestrze/	1 0	- jestem ubrany nieadekwatnie do miejsca i sytuacji lub wyzywająco /každorazowo/ - farbuję włosy, maluję się, mam pomalowane paznokcie /každorazowo/	- 5  - 5

3. Każdy uczeń otrzymuje w każdym semestrze 100 pkt. „na wejście”.
4. Roczną ocenę zachowania wyznacza suma punktów uzyskanych w każdym semestrze, podzielona przez 2.
5. Dodatkowo uczeń może otrzymać:
  - a) naganę Dyrektora szkoły – traci 50 pkt.
  - b) pochwałę Dyrektora szkoły – zyskuje 50 pkt.
  - c) naganę Wychowawcy – traci 25 pkt.
  - d) pochwałę Wychowawcy – zyskuje 25 pkt.
6. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może uzyskać wzorowej i bardzo dobrej oceny śródrocznej i rocznej zachowania.
7. Uczeń, który systematycznie ubiera się nieadekwatnie do sytuacji, nie może uzyskać śródrocznej i rocznej oceny zachowania wyższej niż poprawna.
8. Wychowawca klasy ma prawo- po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły- ustalić odrębne kryteria oceniania zachowania ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Ustalenia te odnotowane są w „Kontrakcie” zawartym między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
9. Punktacja:

do 49 - ocena naganna

- 50 - 99 - ocena nieodpowiednia
- 100 - 149 - ocena poprawna
- 150 - 219 - ocena dobra
- 220 - 299 - ocena bardzo dobra
- 300 i więcej - ocena wzorowa

10. Bieżące ocenianie zachowania, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, odbywa się w zeszytach spostrzeżeń o uczniach dołączonym do dziennika lekcyjnego danej klasy.

11. Punkty do zeszytu spostrzeżeń wpisuje wychowawca i nauczyciele, odnotowując informacje o zachowaniu ucznia i dodając bądź odejmując punkty – zgodnie z zapisami w umieszczonej wyżej tabeli.

12. Bieżące informacje o zachowaniu ucznia przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę klasy w czasie zebrań z rodzicami, rozmów indywidualnych w szkole bądź rozmów telefonicznych.

13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Ocena zachowania ustalana jest po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Wychowawca zapoznaje nauczycieli z proponowaną oceną zachowania uczniów pisemnie ( w zeszytach spostrzeżeń o uczniach). Nauczyciele uczący w danej klasie podpisem wyrażają pozytywną opinię o ocenie. Ewentualne uwagi zgłaszają do wychowawcy.

## **Rozdział 10**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

#### **§ 79.**

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Sprawdziany (prace klasowe, testy) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
4. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej, testu) w terminie ustalonym przez nauczyciela. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel umieszcza wyłącznie uzyskaną z poprawy ocenę wyższą, przy czym podczas wystawiania ocen śródrocznych i rocznych brana jest pod uwagę ocena z poprawy sprawdzianu (pracy klasowej, testu).

4. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
5. Ocenione sprawdziany (prace klasowe, testy) i prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu.
6. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe, testy) do końca roku szkolnego.
7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).
8. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania (WSO).
9. Przy ocenianiu można stosować w dzienniku zapis informacji typu:
  3. nieobecność - nb
  4. nieprzygotowanie – np. lub datę nieprzygotowania
  5. brak stroju - bs
  6. zadanie dodatkowe – +
  7. brak zadania – -

## **§ 80.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia takie jak testy, sprawdziany, prace klasowe dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca danego roku szkolnego.
4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie zebrań z rodzicami i spotkań indywidualnych z rodzicami, mogą być fotografowane i kserowane.
6. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu.
7. Uczeń i rodzic (prawny opiekun) ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny.
8. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustnie, na zajęciach lekcyjnych.
9. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe we wspólnie ustalonych terminach.

10. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceniania pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze,
- 2) co uczeń ma poprawić,
- 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
- 4) jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju).

11. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

12. Jeżeli uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w ust. 10 lub 11. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

13. Sposób udostępniania uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) Na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
- 2) Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej oceny, zgodnie z ust. 11 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1**

## Prawa i obowiązki ucznia

### § 81.

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka – każdy uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw,
- 2) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, w oparciu o zasady demokracji i tolerancji w poczuciu pełnej odpowiedzialności za słowa i czyny,
- 3) ochrony prywatności życia rodzinnego i tajemnicy korespondencji,
- 4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, w tym do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej,
- 5) do informacji, w tym:
  - a) poinformowania przez nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania,
  - b) zapoznania na początku każdego roku szkolnego przez wychowawcę klasy z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, a także z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - c) jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny za postępy w nauce i zachowaniu,
  - d) powiadomienia przez nauczyciela przedmiotu z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności; w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca kontrolna, a w tygodniu nie więcej niż trzy (nie dotyczy to tzw. kartkówek 10-15 minutowych obejmujących materiał z 1-3 lekcji),
  - e) uzyskania w ciągu dwóch tygodni oceny z pisemnej pracy kontrolnej,
- 6) do ochrony zdrowia, w tym:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami,
  - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - d) odpoczynku na czas świąt ustawowych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac dodatkowych),

- 7) nauki i rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,
  - a) w przypadku trudności w nauce – do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - b) pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce i powtórnego, we wspólnie ustalonym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności,
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wydawanie gazetki szkolnej,
- 9) otrzymywania pomocy materialnej,
- 10) zrzeszania się, przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły, a także poza nią (w przypadku ucznia niepełnoletniego o przynależności decydują rodzice),
- 11) odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły, czyli składania wniosków i skarg w interesie własnym, jak i innych osób,
- 12) ochrony swojej własności;

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym,
- 2) poprawy prac klasowych i semestralnych w ustalonym, dogodnym dla nauczyciela i ucznia terminie,
- 3) indywidualnego toku nauczania i promowania,
- 4) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, boiska, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w innych przypadkach - za zgodą Dyrektora Szkoły,
- 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 6) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 7) korzystania ze zbiorowego ubezpieczenia,
- 8) udziału w organizowanych przez Szkołę wycieczkach, imprezach kulturalno-oświatowych i sportowych,
- 9) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## **§ 82.**

Obowiązki uczniów

1) Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych:

- a) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z tygodniowego rozkładu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- b) mimo spóźnienia na zajęcia uczeń ma obowiązek przybycia do sali, w której się odbywają, nawet wówczas, gdy spóźnienie jest znaczne;
- c) uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe oraz stosować się do wszystkich poleceń nauczyciela;
- d) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos jedynie za zgodą nauczyciela;
- e) uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły oraz o porządek w miejscu, w którym przebywa; w przypadku wyrządzenia szkody uczeń i jego rodzice mają obowiązek naprawienia jej lub pokrycia kosztów naprawy;
- f) uczeń ma obowiązek uczęszczać na zorganizowane dla niego zajęcia wyrównawcze, nieuczestniczenie w tych zajęciach jest możliwe jedynie za pisemną zgodą rodziców dziecka;
- g) uczeń ma obowiązek uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, z których może być zwolniony jedynie na pisemną prośbę rodziców.

2) Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) uczeń zobowiązany jest przedłożyć Wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności w Szkole podczas najbliższej godziny z wychowawcą następującej po powrocie ucznia do szkoły;
- b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców; dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców podczas spotkań z Wychowawcą klasy, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, bądź telefonicznie;
- c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

3) Dbanie o wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:

- a) w szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy;
- b) uczniów obowiązuje obuwie szkolne zmiennie na jasnej podeszwie;
- c) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny;
- d) codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, ud, posiadać głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych;
- e) zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci i wykonywania makijażu;

- f) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana stroju na sportowy;
  - g) strój sportowy ucznia to sportowa koszulka i sportowe spodenki lub dres;
  - h) podczas uroczystości szkolnych lub świąt państwowych (po uzyskaniu wcześniejszej informacji od wychowawcy) ucznia obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica bądź spodnie);
  - d) uczniowie, którzy nie stosują się do wyżej wymienionych ustaleń, nie mogą otrzymać wyższej oceny z zachowania niż poprawna.
- 4) Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) na teren szkoły uczeń może wnieść telefon i inne urządzenie elektroniczne;
  - b) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych; urządzenia te powinny być wyłączone i przechowywane w plecaku;
  - b) z telefonu, urządzeń elektronicznych uczeń może skorzystać podczas lekcji wyjątkowo i jedynie za zgodą nauczyciela;
  - c) na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania bez zgody osoby fotografowanej czy nagrywanej;
  - d) jeżeli uczeń złamie ustalone zasady, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon bądź inne urządzenie elektroniczne i przekazać rodzicom z prośbą o podjęcie rozmów z dzieckiem.
- 5) Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów:
- a) na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania i zachowania agresywne, niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów oraz niekulturalnych gestów, a także spożywanie alkoholu, palenie papierosów, żucie gumy podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych;
  - b) uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz uczniom;
  - c) uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 83.**

- 1) Spory, które zaistniały na tle rażącego naruszenia praw i obowiązków ucznia, rozstrzyga się na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.



- 2) Wniosek o rozstrzygnięcie sporu w terminie 7 dni od zaistnienia konkretnego przypadku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) kierują do dyrektora, który powołuje komisję spośród nauczycieli oraz przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
- 3) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i radą rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich stron.
- 4) Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 5) Dyrektor jest obowiązany powiadomić rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w punkcie 2.
- 6) Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

### **Rozdział 3**

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

#### **§ 84.**

- 1) Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów (dzieci).
- 2) Nagroda może być przyznana za:
  - a) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami,
  - b) wzorową frekwencję,
  - c) pracę społeczną,
  - d) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne,
  - e) pomoc innym,
  - f) wzorową postawę w wyjątkowej sytuacji,
  - g) innego rodzaju pożyteczne działania.
- 3) Szkoła ma określone rodzaje nagród:
  - a) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
  - b) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy, szkoły, rodziców (prawnych opiekunów),
  - c) list pochwalny dla ucznia lub jego rodziców (opiekunów),
  - d) nagroda książkowa, rzeczowa,

- e) dyplom uznania,
  - f) wpis do kroniki szkoły.
- 4) O przyznanie nagród, o których mowa w ust. 3 b – f , wnioskuje wychowawca klasy na posiedzeniu rady pedagogicznej. Nagrody te przydziela uczniom dyrektor szkoły.
- 5) Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody winien być odnotowany odpowiednio: w dokumentacji klasy (zeszyt spostrzeżeń o uczniach), w dokumentacji szkoły (protokoły posiedzeń rady pedagogicznej).

#### **§ 85.**

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 rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

### **Rozdział 4**

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

#### **§ 86.**

- 1) Karę może otrzymać uczeń, grupa uczniów.
- 2) Środki, których celem jest korygowanie postaw ucznia, to:
  - a) rozmowy indywidualne z uczniem prowadzone przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły,
  - b) rozmowy z uczniem prowadzone przez wychowawcę, dyrektora szkoły lub pedagoga w obecności rodzica (prawnego opiekuna),
  - c) działania wychowawcze podjęte przez pedagoga szkolnego,

d) zrekompensowanie przez rodziców ucznia i ucznia wyrządzonych szkód materialnych i za-  
dośćuczynienie krzywdzie moralnej.

3) Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń mo-  
że otrzymać następujące kary:

- a) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
- b) upomnienie dyrektora szkoły,
- c) nagana dyrektora szkoły w formie pisemnej w szczególnie rażących przypadkach zachowa-  
nia ucznia, które wykracza poza przyjęte w regulaminie normy,
- d) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach szkolnych i klasowych, o ile nie dotyczą one  
działań związanych z realizacją przyjętych w szkole programów,

4) Karę, o której mowa w ust. 3 d, uczeń otrzymuje od wychowawcy klasy na wniosek nauczy-  
ciela na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

5) Kara zastosowana wobec ucznia, o której mowa w ust. 3 c, wpływa na obniżenie oceny z za-  
chowania ucznia – zgodnie ze Szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów;  
uczeń, który otrzymał nagany dyrektora szkoły, nie może uzyskać wzorowej i bardzo dobrej  
oceny śródrocznej  
i rocznej zachowania.

6) Oryginał nagany dyrektora szkoły przesyła się rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, który  
otrzymał karę.

7) O udzieleniu kar wymienionych w ust. 3 a, b, d wychowawca klasy informuje rodziców  
(prawnych opiekunów) ucznia.

8) Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

9) W przypadku braku oddziaływań rodziców ucznia (prawnych opiekunów) oraz wyczerpania  
działań Szkoły – dyrektor wnioskuje o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego  
Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.

## **§ 87.**

1. Uczeń, wobec którego podjęto decyzję o zastosowaniu kar, może odwołać się do:

- a) dyrektora szkoły - w przypadku decyzji wychowawcy - w terminie 2 dni od uzyskania kary,
- b) Rzecznika Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorium Oświaty - w przypadku decyzji dy-  
rektora i rady pedagogicznej - w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, wychowawcą i przewodniczącym samorzą-  
du uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami  
rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,

- b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 13, odwołanie nie przysługuje.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 88.**

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

## **DZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH**

#### **§ 89.**

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.

3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 2 pkt 20. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
9. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy – Prawo oświatowe.
10. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
11. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.
12. Uczniów klas gimnazjalnych obowiązują zapisy niniejszego statutu, z zastrzeżeniem ust 13,
13. Kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów

1) Tabela nr 1

Ocena	Kryterium % wykonania pracy na poszczególne oceny
1	0% - 30% (+5%)

2	31% (+5%) – 50%
3	51% - 74%
4	75% - 90%
5	91% - 97%
6	98% - 100%

2) Tabela nr 2 (dotyczy nauczycieli i przedmiotów: język polski, język obcy, historia, wiedza o społeczeństwie)

ocena	Kryterium % wykonania pracy na poszczególne oceny
1	0% - 39%
2	40% - 59%
3	60% - 74%
4	75% - 90%
5	91% - 97%
6	98% - 100%

#### 14. Projekt edukacyjny

1) Uczniowie klasy drugiej gimnazjum od 1 marca do 31 maja danego roku szkolnego biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. W skład zespołu

realizującego projekt wchodzi od 3 do 5 uczniów z jednej lub kilku klas z tego samego poziomu nauczania.

3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5) Szczegółowe zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego określone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) do 20 grudnia każdego roku szkolnego nauczyciele przekazują dyrektorowi szkoły na piśmie informację zawierającą proponowane tematy projektów edukacyjnych, ich cele, etapy realizacji, czas trwania i formę prezentacji oraz wskazują opiekuna projektu spośród członków zespołu przedmiotowego.;

b) do 10 stycznia dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną zatwierdza projekty edukacyjne do realizacji w danym roku szkolnym oraz powołuje w formie zarządzenia szkolnego koordynatora projektów edukacyjnych, zwanego dalej koordynatorem;

c) koordynator niezwłocznie informuje uczniów o tematach, celach, etapach realizacji, czasie trwania, formie prezentacji i opiekunie każdego zatwierdzonego projektu edukacyjnego poprzez:

- wywieszenie informacji na tablicy na korytarzu gimnazjum,
- umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły ([www.szkolazaborow.org](http://www.szkolazaborow.org)),
- rozmowę z uczniami na temat projektów na najbliższej godzinie wychowawczej (przeprowadzenie rozmowy koordynator potwierdza zapisem tematu w dzienniku lekcyjnym i własnoręcznym podpisem);

d) uczniowie klas drugich w ciągu 30 dni od dnia otrzymania od koordynatora na godzinie wychowawczej informacji na temat projektów edukacyjnych dokonują wyboru jednego projektu, ustalają skład zespołu realizującego ten projekt i zgłaszają swoją deklarację do koordynatora na formularzu nr 1; komplet formularzy koordynator przekazuje dyrektorowi szkoły; deklaracje przechowywane są w dokumentacji pracy szkoły;

- e) w przypadku, gdy uczeń nie zdecyduje o wyborze tematu lub nie określi zespołu, w którym będzie realizował projekt, lub nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. choroba), wychowawca klasy, uwzględniając zainteresowania i możliwości ucznia, włącza go do określonego zespołu;
- f) do zadań wychowawcy należy ponadto:
- poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego (zgodnie z rozdziałem II – Wymagania edukacyjne, kryteria oceny, projekt edukacyjny),
  - czuwanie nad wyborem przez uczniów tematu i nad ustaleniem składów zespołów realizujących projekt,
  - przekazywanie informacji rodzicom (prawnym opiekunom) na temat realizacji projektów edukacyjnych podczas zebrań z rodzicami, spotkań indywidualnych, rozmów telefonicznych bądź w formie korespondencji;
- g) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor – na pisemną, umotywowaną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz w porozumieniu z radą pedagogiczną – może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- h) po upływie terminu zgłoszeń koordynator informuje opiekuna projektu o składzie zespołów, przy czym jeżeli zaistniały sytuacje wskazane w ust. 5 e – niezwłocznie informuje wychowawcę klasy, który w ciągu 5 dni podejmuje decyzję – jak określono w ww. punkcie oraz przekazuje informację koordynatorowi;
- i) opiekun projektu omawia z uczniami szczegóły realizacji projektu i wskazuje terminy konsultacji z uczniami (nie mniej niż 3); do jego zadań należy ponadto:
- monitorowanie realizacji przez uczniów projektu,
  - przekazywanie wychowawcy klasy informacji na temat realizacji projektu,
  - określanie stopnia zaangażowania każdego z członków zespołu (z uwzględnieniem samooceny uczniów) na posiedzeniu komisji.
- j) prezentacja projektów edukacyjnych odbywa się w Dniu Dziecka – 1 czerwca lub w innym dniu wskazanym w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- k) publiczną prezentację projektów organizuje koordynator (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły co do jej przebiegu);
- l) w skład komisji oceniającej realizację projektu, powołanej przez dyrektora szkoły zarządzeniem, wchodzi:
- koordynator projektu jako przewodniczący,



- opiekun projektu jako członek komisji,
  - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako członek komisji;
- m) w prezentacjach mogą uczestniczyć: dyrektor szkoły oraz za jego zgodą: wychowawca, nauczyciele, uczniowie, rodzice uczniów i inne osoby zaproponowane przez opiekuna projektu;
- n) komisja dokonuje oceny opisowej zrealizowanych projektów, biorąc pod uwagę:
- zgodność projektu z tematem,
  - zgodność projektu z ustaloną formą,
  - zgodność projektu z ustalonym czasem jego prezentacji,
  - informacje opiekuna projektu na temat stopnia zaangażowania każdego z członków zespołu,
  - poziom wykonania projektu edukacyjnego;
- o) dokumentację pracy komisji stanowi formularz nr 2 – osobny dla każdego ucznia, przekazywany dyrektorowi przez przewodniczącego po zakończeniu prac komisji i przechowywany w arkuszu ocen ucznia;
- p) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wychowawca wpisuje na świadectwie ukończenia gimnazjum;
- q) w przypadku omówionym w pkt5 lit.g na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, zaś pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) z akceptacją dyrektora załącza się do arkusza ocen;
- r) końcowa ocena projektu może być także dodatkowo wyrażona stopniem z przedmiotu lub przedmiotów, które obejmował projekt, przy czym kryteria ocen muszą być znane uczniowi w fazie przedstawienia projektu przez koordynatora;
- s) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego następująco:
- 0 punktów – uczeń nie wziął udziału w projekcie,
  - 5 punktów – uczeń wziął udział w projekcie,
  - 15 punktów – uczeń wziął udział w projekcie i wykazał zaangażowanie w pracę zespołową,
  - 20 punktów - uczeń wziął udział w projekcie, wykazał zaangażowanie w pracę zespołową i pełnił funkcję lidera zespołu;
- t) punkty są wpisywane przez opiekuna projektu w zeszycie spostrzeżeń o uczniach;

u) w wyjątkowych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, dopuszcza się modyfikację listy projektów, zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobów prezentacji efektów, a także opiekuna projektu, o ile wystąpiły ważne przyczyny uniemożliwiające realizację podjętego zadania;

v) uczeń, który wziął udział w realizacji projektu edukacyjnego a nie uzyskał promocji do następnej klasy, nie realizuje projektu po raz drugi.

6) Organizacja egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w klasie III odbywa się zgodnie z dotychczasowymi przepisami.

## **DZIAŁ IX**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 90.**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 5 – i 6-letnich. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1.

2. Nazwa oddziału: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie.

3. Siedziba oddziału: ul. Stołeczna 182, 05-083 Zaborów.

4. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Gmina Leszno.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.

7. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy oddziału.

9. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.

10. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka języka angielskiego.

11. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującym na terenie Gminy Leszno.
12. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
13. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1.
14. Jeden przedstawiciel rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 11 ust. 1.
15. Szczegółowe kompetencje organów szkoły, przy której funkcjonuje oddział przedszkolny, wskazane są w § 9 i § 11 niniejszego statutu.
16. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły, przy której funkcjonuje oddział przedszkolny, oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami wskazuje § 12 i § 13 niniejszego statutu.

#### **§ 91.**

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. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do oddziału. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego wynikające z przepisów prawa**

#### **§ 92.**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
  - 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 prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 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, indywidualność, oryginalność 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 dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 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, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) 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;
- 14) 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;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele 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 spacer i wycieczki).

### **§ 93.**

1. 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.

## 2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) podejmowanie działań opiekuńczo-wychowawczych odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dziecka;
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 10) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 12) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w oddziale przedszkolnym;
- 15) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 16) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 17) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi uczęszczającymi do oddziału przedszkolnego;
- 18) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 19) egzekwowanie obowiązku przed szkolnego – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej;
- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

#### **§ 94.**

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego

1. Realizacja zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniających potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości aktywizujących, form i metod pracy;
- 3) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 5) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej;
- 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 7) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze.

2. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu;
- 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie, (w tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela).

3. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i form pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
- 2) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania oraz umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zgodnie z zapisami § 99.

4. Oddział przedszkolny wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
- 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

4. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym organizowane jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi – zgodnie z zaleceniami wskazanymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **Rozdział 3**

#### **Nauczyciele oddziału przedszkolnego**



## § 95.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są 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 zainteresowania;
- 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 indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
- 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 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 użytku w oddziale przedszkolnym, przedstawiony 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.

8. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny określa § 96 ust. 5 i 6 niniejszego statutu.

9. Zadania nauczycieli związane ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

- 1) zapoznanie rodziców dzieci podczas pierwszego zebrania, nie później niż 15 września, z założeniami programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy szkoły oraz tematami i treścią planów miesięcznych;
- 3) przekazywanie rodzicom podczas zebrań i spotkań indywidualnych – nie rzadziej niż raz na dwa miesiące - rzetelnych informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) przeprowadzanie rozmów z rodzicami dziecka w celu zebrania informacji o możliwościach dziecka, jego zainteresowaniach i sytuacji rodzinnej;
- 5) zapoznanie rodziców z prawem obowiązującym w szkole, przy której zorganizowano oddział przedszkolny;
- 6) udzielanie rodzicom porad i konsultacji w celu wsparcia ich oddziaływania wychowawczego i dydaktycznego;
- 7) angażowanie rodziców do pracy na rzecz oddziału przedszkolnego oraz podejmowanie działań wzmacniających więź dziecka z rodziną.

10. Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:

- 1) wybór programu wychowania przedszkolnego i przedstawienie go radzie pedagogicznej;
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy odzwierciedlających założenia zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zawierających zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem warunków, potrzeb oraz możliwości rozwojowych dzieci;
- 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego i dzienniku zajęć innych;
- 4) koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, kursach, wykładach związanych z tematyką wychowania przedszkolnego;
- 6) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, rzeczywistości społecznej, kulturalnej, przyrodniczej – wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń;

7) kierowanie się w swoich działaniach edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej dziecka;

8) wzbogacanie warsztatu pracy.

11. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:

1) przygotowanie i przeprowadzenie do 30 września wstępnej diagnozy dzieci - „na wejściu”;

2) podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych opierających się na wynikach wstępnej diagnozy;

3) cykliczne porównywanie osiągniętych przez dziecko wyników ze stanem „na wejściu” w Karcie obserwacji dziecka;

4) kontrolowanie stopnia osiągania przez dziecko umiejętności określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

5) wprowadzanie zmian metod i form pracy z dzieckiem mających na celu wspomaganie go w osiągnięciu umiejętności i kształtowaniu postaw;

6) sporządzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

7) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;

12. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną:

1) zakres zadań nauczyciela we współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem obejmuje:

a) prowadzenie obserwacji w celu wspierania mocnych stron dziecka oraz rozwoju słabszych stron dziecka,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poszczególnych dzieci,

c) prowadzenie zajęć wspomagających rozwój dziecka,

d) sygnalizowanie potrzeby konsultacji psychologicznej lub objęcia dziecka terapią psychologiczną;

2) zakres zadań nauczyciela we współpracy z logopedą obejmuje:

a) obserwację dzieci mających problemy z mówieniem,

b) przekazywanie logopedzie uwag dotyczących rozwoju dzieci,

c) przekazywanie rodzicom uwag logopedy oraz materiałów przekazanych przez logopedę;

3) zakres zadań nauczyciela we współpracy z pielęgniarką szkolną obejmuje:

a) informowanie pielęgniarki, jeśli stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej,

b) współdziałanie w organizowaniu zajęć na temat edukacji zdrowotnej.

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych**

#### **§ 96.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.

2. 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 zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

3. 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 i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć w oddziale przedszkolnym:

Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) znać 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, teren szkoły, 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;
5. Za organizację zajęć i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
6. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć zorganizowanych poza oddziałem przedszkolnym:
- 1) przed rozpoczęciem zabawy na terenie szkoły poza salą oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia miejsca, z którego będą korzystały dzieci, czy nie zagraża bezpieczeństwu;
  - 2) wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren szkoły, przy której funkcjonuje oddział przedszkolny, dokumentowane są wpisem do Zeszytu wyjść poza teren szkoły;
  - 3) w czasie spacerów i wycieczek poza teren opiekę nad uczniami sprawuje jedna osoba dorosła na dziesięcioro dzieci;
  - 4) podczas powrotu ze spaceru, wycieczki czy też przekazania grupy drugiemu nauczycielowi, wychowawca przelicza dokładnie ilość dzieci;
  - 5) przed każdą wycieczką poza obszar miejscowości, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, nauczyciel ma obowiązek wypełnić kartę wycieczki i przedłożyć ją dyrektorowi do zatwierdzenia;
  - 6) dziecko może uczestniczyć w wycieczce środkami lokomocji po złożeniu przez rodziców pisemnej zgody;

- 7) rodzicom dzieciom uczęszczających do oddziału przedszkolnego proponuje się ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków ubezpieczeniem grupowym na koszt rodziców,
- 8) w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców dziecka i poprosić o konsultację z lekarzem, a w sytuacji zagrożenia życia wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, jeśli nie jest to sytuacja ratowania życia, rodziców powiadamia się najpierw i oni decydują o dalszym postępowaniu.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

#### **§ 97.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut.
4. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
6. 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.
7. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Czas trwania jednych zajęć – 30 minut. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
8. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
  - 1) salę do zajęć;
  - 2) łazienki;
  - 3) szatnię dla oddziałów przedszkolnych;
  - 4) salę gimnastyczną szkoły;
  - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
  - 6) teren szkoły.

9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z terenu szkoły, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na terenie szkoły określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

10. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

11. 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.

#### **§ 98.**

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
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 oddziału przedszkolnego.

#### **§ 99.**

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 37-39, z zastrzeżeniem § 99 ust. 2.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
3. 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.
4. Organizacja indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci następuje zgodnie z przedmiotowym rozporządzeniem.
5. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym następuje zgodnie z przedmiotowym rozporządzeniem.

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

#### **§ 100.**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 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 ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 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 organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym 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. 3 i 4, odpowiada dyrektor szkoły.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności oddział przedszkolny zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

### **§ 101.**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora szkoły;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym 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 oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są 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.
5. Nie skreśla się z listy uczniów dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 102.**

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, 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. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

#### **§ 103.**

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice zobowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące dziecku 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 szkoły.

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 okazać go na żądanie nauczyciela. 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 informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji, w której, w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest odmówić wydania dziecka, zadzwonić po innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka;
  - 2) w razie niepojawienia się drugiego opiekuna po dziecko, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji oraz wzywa policję;
  - 3) do momentu wyjaśnienia sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela;
  - 4) w przypadku niewyjaśnienia sytuacji dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo – wychowawczy;
  - 5) z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową oraz powiadamia wychowawcę i pedagoga szkoły.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
  - 2) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. 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.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
17. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

## **Rozdział 7**

### **Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego**

#### **§ 104.**

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 oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
  - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 8) pozostawienie w domu dziecka z wszawicą do czasu usunięcia problemu;
  - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;

- 9) zawiadamianie nauczyciela oddziału przedszkolnego 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;
- 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

### **§ 105.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje 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.

### **§ 106.**

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego współpracują regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania i spotkania indywidualne organizowane nie rzadziej niż co 2 miesiące;
  - 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. 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.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

## **DZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 107.**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny i hymn.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
5. Ustala się Święto Patrona Szkoły na dzień 22 stycznia. W przypadku, gdy w tym dniu przypadają ferie zimowe, dyrektor szkoły ustala inny termin i powiadamia o tym społeczność szkolną.

#### **§ 108.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony 16 listopada 2017 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. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian niniejszego statutu.
6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.

Ostatnie zmiany do statutu wprowadzono uchwałą z dnia 5 grudnia 2017 r.