

# **STATUT**

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1

im. Stefana Żeromskiego

w Pionkach

Podstawa prawna:

1. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz.U. z 2018r., poz.967 ze zm.)
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2020r., poz. 1327 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r., poz. 502 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.373 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ( Dz.U. z 2020 r. poz. 1283 ze zm.)
11. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 583)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 645)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców (Dz.U. z 2011 r. poz. 306)

## Spis treści

<b>SPIS TREŚCI</b> .....	<b>3</b>
<b>DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	<b>5</b>
<b>DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	<b>7</b>
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły .....	7
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły .....	14
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły .....	15
<b>DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	<b>16</b>
Rozdział 1 Dyrektor szkoły .....	16
Rozdział 2 Rada pedagogiczna .....	17
Rozdział 3 Samorząd uczniowski .....	19
Rozdział 4 Rada rodziców .....	20
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	21
<b>DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	<b>23</b>
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły .....	23
Rozdział 3 Organizacja stołówki szkolnej .....	27
Rozdział 4 Organizacja biblioteki szkolnej .....	28
Rozdział 5 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	30
Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	35
Rozdział 7 Organizacja wolontariatu w szkole .....	36
Rozdział 8 Działalność innowacyjna szkoły .....	36
Rozdział 9 Współpraca szkoły z rodzicami .....	37
Rozdział 10 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	40
Rozdział 11 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów .....	42
Rozdział 12 Organizacja oddziałów przedszkolnych .....	50

Rozdział 13 Organizacja nauki dla dzieci cudzoziemców oraz oddziałów przygotowawczych.....	65
<b>DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>67</b>
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	67
Rozdział 2 Wychowawca oddziału .....	70
Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści.....	72
Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji .....	74
<b>DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....</b>	<b>75</b>
Rozdział 1 Ocenianie w klasach I – III.....	76
Rozdział 2 Ocenianie w klasach IV – VIII .....	87
Rozdział 3 Egzamin klasyfikacyjny .....	100
Rozdział 4 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami .....	102
Rozdział 5 Egzamin poprawkowy .....	105
Rozdział 6 Promowanie ucznia .....	107
<b>DZIAŁ VII UCZNIOWIE.....</b>	<b>109</b>
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia .....	109
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	112
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	113
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary .....	115
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły .....	118
<b>DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH .....</b>	<b>119</b>
<b>DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOŁY.....</b>	<b>119</b>
<b>DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>120</b>

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.1.1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Pionkach zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie określonym Uchwałą Rady Miasta Pionki i działa 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.

1.2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne oraz oddziały przygotowawcze, dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Niepodległości 3 – zajęcia odbywają się w dwóch budynkach przy ul. Niepodległości 3 i ul. Słowackiego 4 zgodnie z uchwałą XL/265/2017 Rady Miasta Pionki z dnia 14 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo Oświatowe.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Pionki. Siedziba organu prowadzącego to budynek przy ul. Jana Pawła II nr 15 w Pionkach.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 1;

- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Pionki;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym – 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) „uchylony”
- 20) „uchylony”

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania szkoły**

**§ 3.1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości

narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

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

3. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

4. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej w szczególności:
  - a) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) dowolny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - c) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
  - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych



- i edukacyjnych ucznia,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, w szczególności:
- 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;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - e) współpracę z organami policji i straży pożarnej,
  - f) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - g) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - i) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
- a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,

- b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
  - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
  - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
- 6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
- 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) ubezpieczanie uczniów od nieszczęśliwych wypadków;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szczególności przez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć,
  - i) zabezpieczenie w Internecie treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwających 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;
- 11) 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 wicedyrektorów nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza

- szkołą,
- d)uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e)kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g)podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h)podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - c) udział uczniów w akcjach i konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia oraz środowiska,
  - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 14) 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.
5. 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.
6. 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;
    - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
    - 6) zajęcia wynikające z art. 42 Karty nauczyciela - zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
  3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
  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.
6. W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne oraz sportowe na zasadzie odrębnych przepisów.
7. Zajęcia w szkole odbywają się w trybie stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym w zależności od aktualnych zaleceń organów państwowych, samorządowych, sanitarnych w trosce o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły.
8. Szczegółowe zasady kształcenia zdalnego określa Regulamin Zdalnego Nauczania w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Pionkach wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły w okresie pandemii koronawirusa określa Procedura Funkcjonowania Szkoły wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

### **Rozdział 3**

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

- § 5.1.** Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez rodziców przy współpracy z nauczycielami 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**

**§ 6.1.** 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 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;
  - 15) kontrolowanie spełnianie obowiązku szkolnego;
  - 16) kontrolowanie rocznego przygotowania przedszkolnego.
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 za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
  3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
  4. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
  5. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.

## **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 zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
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) projekt innowacji do realizacji w szkole;

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Przechowuje się je w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.

### **Rozdział 3** **Samorząd uczniowski**

- § 10.1.** Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzodem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
  3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
  4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
  5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
    - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
    - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
    - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej

- treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd może zajmować stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
  8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

- § 11.1.** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
  5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  6. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

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

- § 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. 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.
  5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
  6. 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.

7. 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 przewiduje się następujący sposób postępowania:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji przez 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.

5. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

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

- § 14.** 1. Szkoła jest jednostką feryjną dla klas I-VIII. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII oraz oddziały przedszkolne, o których mowa w rozdziale 12.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.
5. „uchylony”
- § 15.1.** Dyrektor szkoły opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły, zawierający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący 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 zgodnie z rozporządzeniem w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę

rodziców, samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Zajęcia opiekuńcze oraz dydaktyczno-wychowawcze mogą rozpoczynać się od godz. 7:00.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
10. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
11. 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.
12. 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.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się na sportowych obiektach miejskich np. basenie, hali sportowej, stadionie, siłowni itp.

**§ 16.1.** Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

2. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej .
3. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.



4. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

**§ 17.1.** 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.

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

**§ 19.1.** W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Uczeń nie uczęszczający na w/w lekcje ma zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

**§ 20.1.** W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia w ramach art. 42 Karty nauczyciela - czyli zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym

zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

- § 21.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych.
  3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
  4. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
  5. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice (prawni opiekunowie) do nauczyciela świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
  6. Rodzice (prawni opiekunowie) składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w terminie ustalonym przez dyrekcję szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
  7. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. 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 ;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
11. 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 3**

#### **Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 22.1.** W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. 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.
5. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się harmonogram z jej korzystania.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja biblioteki szkolnej**

- § 23.1.** Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
  3. Do dyspozycji korzystających z biblioteki są 4 stanowiska komputerowe, z których można korzystać zgodnie z regulaminem MCI, będącym oddzielnym dokumentem.
- § 24.1.** 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.

**§ 25.1.** Biblioteka współpracuje z:

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

**§ 26.1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;

- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) konserwacja zbiorów;
  - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
  - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
  - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Czynności związane z zakupem i gospodarowaniem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych wykonuje dyrektor szkoły.
  3. Szczegółowe warunki wypożyczania, korzystania przez uczniów i zwrotów z podręczników określone są w odrębnym dokumencie.
  4. 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.
  5. 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 5**

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

- § 27.1.** 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 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 i ewakuacji.

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:
  - a) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć,
  - b) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów,
  - c) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej.
11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

- § 28.1. 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 przychodzi do szkoły 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia , z wyjątkiem:
    - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
    - 2) uczniów, którzy przyszli do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, obowiązuje zgłoszenie się do świetlicy i przebywanie tam do czasu rozpoczęcia lekcji;
    - 3) 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.
  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. W szkole możliwy jest zorganizowany miejski dowóz uczniów na zajęcia basenowe za pisemną zgodą rodziców. Uczeń, który w ramach wychowania fizycznego nie uczestniczy w zajęciach basenowych, ma zapewnioną opiekę na świetlicy szkolnej do czasu powrotu klasy z w/w zajęć.
  10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
  11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców /prawnych opiekunów zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
  12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły i regulaminami.
  13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
  14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy,

wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia. Nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą postępowania.
19. 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.
20. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

**§ 29.1.** 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 sekretariacie szkoły i gabinecie wicedyrektora.

## **Rozdział 6**

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

- § 30.1.** Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
  3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
  4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
  5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
  6. WSDZ realizowane jest poprzez udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - 1) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - 2) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - 3) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

- § 31.1.** W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę w zakresie wolontariatu poprzez Koło Wolontariusza w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:
- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska lokalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy;
  - 5) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Niepełnoletni członkowie Koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na działanie w wolontariacie.

## **Rozdział 8**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

- § 32.** 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
  3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
  4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
  5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
  6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
  7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Decyzje o wprowadzeniu innowacji podejmuje rada pedagogiczna, w szczególności w ważnych sprawach szkoły:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli.
12. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 9**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 33.1.** Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

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

- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych;
  - 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) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka po trzech dniach nieobecności.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

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

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

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

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

**§ 34.** 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.

**§ 35.** 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 10**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

- § 36.1.** Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
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 klasach I-VIII 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:
  - 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 po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Zadania zespołów przedmiotowych polegają m.in. na:
  - 1) uzgodnieniu sposobu realizacji programów nauczania i korelacji przedmiotowych;
  - 2) ustaleniu kryteriów oceniania uczniów, wymianie sposobów oceniania (testów);
  - 3) doskonaleniu metodyki prowadzenia lekcji i innych form pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) nadzorowaniu przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
  - 5) organizowaniu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
  - 6) pomocy początkującym nauczycielom;
  - 7) wspólnym opiniowaniu przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
9. W celu diagnozowania działalności szkoły i podniesienia jakości pracy w szkole działa zespół ewaluacji wewnętrznej. Głównymi celami ewaluacji są:
  - 1) określenie efektów programów, projektów lub działań podejmowanych lub realizowanych w szkole;
  - 2) określenie stopnia ich zgodności z przyjętymi założeniami;
  - 3) poprawa jakości programów, działań, systemów, regulaminów;
  - 4) identyfikacja słabych i mocnych stron obiektu ewaluowanego;
  - 5) podniesienie skuteczności i efektywności działań;
  - 6) sygnalizowanie pojawiających się problemów;
  - 7) dostarczenie informacji koniecznych do podejmowania decyzji.

## **Rozdział 11**

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

- § 37.1.** 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) wyprawka szkolna;
    - 3) zasiłek losowy.
- § 38.1.** Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
  3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
    - 1) wniosek rodziców;
    - 2) wniosek dyrektora szkoły.
- § 39.1.** W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc taka udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. Pomocy udzielają w szkole uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu poprawy funkcjonowania ucznia objętego pomocą.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne

i dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
  8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
  9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
  10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów (prawnym opiekunom ) i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  11. Szkoła dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- § 40.** 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.
- § 41.** 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
  3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz

z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

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

**§ 42.1.** 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 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.

5. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić rodzic (prawny opiekun) lub nauczyciel.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 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.
7. 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.
8. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. 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.
10. 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.
11. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

**§ 43.** Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 44.1.** Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promowanie ucznia zdolnego.

2. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

**§ 45.** 1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**§ 46.1.** W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna.
5. Decyzję , o której mowa w ust. 4 sporządza się na piśmie.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.



**§ 47.1.** W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 48.1.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

2. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
3. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej

wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.

4. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

- § 48a** 1. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
  3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
  4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
  5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
  6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nie przekraczającym 30 minut dla dzieci w wieku 5-6 lat oraz 15 minut dla dzieci w wieku 3-4 lat.
  7. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły, na podstawie zarządzenia Burmistrza Miasta Pionki.
  8. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie ich dziecka do oddziału przedszkolnego.

9. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
10. 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.
11. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
12. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych rodziców oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład szkolnej rady rodziców.

**§ 48b** 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez współpracę z pedagogiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;

- 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników oddziałów przedszkolnych bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by potrafiły odróżnić co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

- 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęcią poznawania innych kultur.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
    - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
    - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
    - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
    - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
    - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
    - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
    - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
    - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
    - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
    - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
    - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
    - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
    - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
  4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
  5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;

- 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
  - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
  - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
  - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

- § 48c** 1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

- § 48d** 1. W oddziałach przedszkolnych 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 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 ujednoczenia 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 danym oddziale przedszkolnym, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej

- § 48e** 1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
  3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
    - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
    - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
    - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
    - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
    - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
    - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
    - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
    - 8) dostosowanie mebli do potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie urządzeń posiadających certyfikaty;
    - 9) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;



- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji szkoły, w tym oddziałów przedszkolnych;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

- § 48f** 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
  3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
  4. W szkole funkcjonują co najmniej pięciogodzinne oddziały przedszkolne.
  5. Jedną grupą wychowanków opiekuje się nauczyciel wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
  6. 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.
  7. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
  8. 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.

9. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę.
10. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki dziecięce;
  - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
  - 4) salę gimnastyczną szkoły;
  - 5) gabinety specjalistów (logopeda, pedagog);
  - 6) plac zabaw.
11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu określa regulamin placu zabaw.
12. 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.
13. 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.

- § 48g**
1. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka, za których realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
  2. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym w szkole bądź specjalistom posiadającym odpowiednie kwalifikacje do ich prowadzenia.
  3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
  4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

- § 48h**
1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez organizowanie specjalistycznych zajęć dla dzieci posiadających orzeczenie lub opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
  2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
    - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
    - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

- § 48i**
1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
    - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
    - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
    - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
    - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
    - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia objawów 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 oddziału przedszkolnego oraz postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

**§ 48j** 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest przebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub opiekunów przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp. Szkoła prowadzi ewidencję czasu przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym. Rodzice potwierdzają obecność dziecka w systemie ewidencji elektronicznej lub u nauczyciela oddziału przedszkolnego.
4. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

6. 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.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
8. 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.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po zajęciach, nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
11. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) 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.
14. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. 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.
17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
20. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

- § 48k** 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 nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
    - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
    - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
    - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;

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

**§ 48I** 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 rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;

- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

**§ 48m** 1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań z rodzicami poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
- 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.



5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja nauki dla dzieci cudzoziemców oraz oddziałów przygotowawczych**

- § 48n** 1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły oraz kwalifikowany do odpowiedniej klasy z obwodu szkoły z urzędu, dzieci spoza obwodu w ramach posiadanych wolnych miejsc.
2. Uczeń przybywający z zagranicy, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie przedłożonych dokumentów potwierdzających lata nauki w swoim kraju pochodzenia, gdy nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
  3. Dla cudzoziemców oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki w istniejących już klasach w porozumieniu z organem prowadzącym tworzy się oddziały przygotowawcze.
  4. Dzieci z oddziału przygotowawczego realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
  5. Dyrektor szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
  6. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
9. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
  - 1) w klasach I–III – nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
  - 2) w klasach IV–VI – nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
  - 3) w klasach VII i VIII – nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo;
10. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w której utworzono ten oddział, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
11. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
12. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
13. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo.
14. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organizuje się w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego

w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

15. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
16. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

## **DZIAŁ V**

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

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

### **Rozdział 1**

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

**§ 50.1.** Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;

- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom 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, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;

- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym 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.

**§ 51.1.** Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca oddziału**

**§ 52.1.** 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 zajądą 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.

**§ 53.1.** 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.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 54.1.** Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

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

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, 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 osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3** **Nauczyciele specjaliści**

**§ 56.** Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi pomocy;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;



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

**§ 57.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

**§ 58.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

**§ 59.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

**§ 61.** W szkole jest prowadzony Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej i Pomocy Przedlekarskiej.

## **Rozdział 4**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 62.1.** 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.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

## **Rozdział 1**

### **Ocenianie w klasach I – III**

**§ 63.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie poszczególnych edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego;
- 2) zachowanie ucznia.

**§ 64.1.** Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz na sprawdzaniu ich postępów w nauce. W klasach I–III stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z treści podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Ocenianie pełni następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną – bada osiągnięcia uczniów, wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej;
- 2) informacyjną – dostarcza wiedzy na temat pracy, jaką wykonał uczeń (co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje to co robi, jaki był jego wkład pracy);
- 3) korekcyjną – wskazuje niedociągnięcia i braki ucznia, pokazuje co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 4) motywacyjną – wspiera rozwój ucznia, motywuje go do dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodaje dziecku wiary we własne możliwości;
- 5) W procesie oceniania bierzemy pod uwagę następujące obszary:
- 6) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- 7) stopień opanowania materiału edukacyjnego;
- 8) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;

- 9) umiejętność rozwiązywania problemów;
- 10) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom ( prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

4. Ocena opisowa informuje o:

- 1) osiągniętych efektach pracy w zakresie:
  - a) rozwoju poznawczego - mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne;
  - b) rozwoju artystycznego - zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;
  - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
- 2) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych.
- 3) potrzebach rozwojowych ucznia, rozwijających zainteresowania uczniów.

**§ 65.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zawartych w WO.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  6. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas: zebrań klasowych, spotkań indywidualnych, dni otwartych, korespondencji, rozmów telefonicznych, za pomocą poczty elektronicznej lub e-dziennika.
- § 66.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego; decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
- § 67.1** W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Bieżące cząstkowe ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I- III wyrażane są w ramach oceniania wewnątrzszkolnego wg następującej skali:
    - 1) celujący 6;
    - 2) bardzo dobry 5;
    - 3) dobry 4;
    - 4) dostateczny 3;
    - 5) dopuszczający 2;
    - 6) niedostateczny 1;
  3. Przy ocenach bieżących **3, 4, 5** dopuszcza się stawianie znaku „ + ”, oraz znaku „ - ”.
  4. Ocena może być wyrażona stopniem, słowem ( pochwałą lub naganą).
  5. Oceny dzielą się na:
    - 1) cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części materiału ( zgodnie z powyższą skalą ocen);
    - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres nauki w formie opisowej.
  6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji plastycznej, muzycznej nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek, zaangażowanie i wkład pracy ucznia.
  7. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, etyki i języka obcego wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII.

8. W przypadku zajęć z etyki nie ocenia się poglądów. Należy je przedyskutować, i jeśli są jawnie fałszywe, należy oczekiwać ich zmiany pod wpływem argumentacji i pouczających przykładów.
9. W arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym/ e-dzienniku umieszcza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom z programu nauczania.

**§ 68.1.** Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) wypowiedzi ustne oraz aktywność uczniów;
  - 2) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, praca w zespole;
  - 3) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu;
  - 4) testy, kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
  - 5) sprawdziany, dyktanda;
  - 6) prowadzenie zeszytów, prace domowe;
  - 7) testy sprawnościowe;
  - 8) działalność muzyczna;
  - 9) praca przy komputerze;
  - 10) prace plastyczne i techniczne.
2. Na sprawdzianach konkretne umiejętności będą oceniane procentowo z uwzględnieniem skali:
- 1) 100% - 96% - celujący
  - 2) 95% - 85% - bardzo dobry
  - 3) 84% - 75% - dobry
  - 4) 74% - 50% - dostateczny
  - 5) 49% - 30% - dopuszczający
  - 6) 29% - 0% - niedostateczny

Dopuszcza się przygotowanie prac pisemnych, w których uczeń na ocenę celującą wykonuje zadanie dodatkowe.

3. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie.
4. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione prace kontrolne i sprawdziany najpóźniej dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu
5. W przypadku prac kontrolnych i sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania do możliwości i umiejętności uczniów.
6. Oceny klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie określonej w kryteriach oceniania.
7. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę I i II półrocze roku szkolnego.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza rada pedagogiczna.
9. Uczeń klasy I- III otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały pozytywnie ocenione.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o 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.
12. Miesiąc przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
13. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być



uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

**§ 69.1.** Ocenianie bieżące uczniów w klas I- III ustala się w formie ocen cyfrowych według następującego opisu:

- 1) celujący (6) – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
- 2) bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) dobry (4) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 4) dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu wiadomości, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania;

- 5) dopuszczający (2) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
  - 1) niedostateczny (1) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim - elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
  - 2) Cyfry od 2-6 cyfry oznaczają pozytywną ocenę, 1 oznacza ocenę negatywną.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
- 1) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
  - 2) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 3) umiejętność posługiwania się zdobytą wiedzą i wykorzystaniem jej w praktyce;
  - 4) wiadomości i umiejętności ucznia wykraczające poza program.
3. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
- 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedzianie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
  - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii, umiejętności praktyczne;
  - 3) edukacji społecznej i przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;

- 4) edukacji plastycznej i technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno – techniczna, stosowanie różnych technik;
- 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki, śpiew, zajęcia muzyczno- ruchowe;
- 6) wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno - ruchowa, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, ćwiczenia gimnastyczne, zajęcia nauki pływania;
- 7) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

**§ 70.** Ocenianie bieżące zachowania uczniów klas I – III uwzględnia w szczególności stosunek do obowiązków szkolnych , kulturę osobistą, dbałość o bezpieczeństwo, przestrzeganie regulaminów szkolnych. Ocenianie ustala się w następujących 6 kategoriach wyrażonych cyfrą:

1) 6 – uzyskuje uczeń, który:

- a) jest punktualny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć,
- b) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, bierze udział w konkursach,
- c) stosuje zwroty grzecznościowe, jego kultura osobista jest godna naśladowania,
- d) zawsze przestrzega regulaminów, zarówno w czasie przerw, zajęć szkolnych, jak i pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia, konkursy, zawody, akademie itp.),
- e) potrafi zgodnie współpracować w zespole, panuje nad emocjami,
- f) szanuje własność publiczną, prywatną i osobistą,
- g) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- h) zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- i) jest troskliwy, opiekuńczy i tolerancyjny wobec innych,
- j) dba o honor i tradycje szkoły,
- k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- l) reprezentuje wzorową postawę;

2) 5 – uzyskuje uczeń, który:

- a) jest zwykle punktualny, bardzo dobrze przygotowany do zajęć,

- b) stara się rozwijać swoje zainteresowania,
  - c) stosuje zwroty grzecznościowe, cechuje go dosyć wysoka kultura osobista,
  - d) zna i przestrzega zasady zawarte w regulaminach szkolnych,
  - e) zgodnie bawi się i pracuje w zespole,
  - f) szanuje własność publiczną, prywatną i osobistą,
  - g) dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
  - h) słucha i wypełnia polecenia,
  - i) jest troskliwy i opiekuńczy wobec innych,
  - j) najczęściej przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - k) reprezentuje właściwą postawę;
- 3) 4 - uzyskuje uczeń, który:
- a) jest dobrze przygotowany do zajęć, zwykle przynosi potrzebne materiały i wykonuje prace domowe, ale są one niezbyt starannie wykonane,
  - b) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
  - c) prawie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
  - d) respektuje ogólnie przyjęte normy kulturalnego zachowania w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - e) zwykle przestrzega ustalonych zasad w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - f) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
  - g) zazwyczaj panuje nad własnymi emocjami,
  - h) raczej zgodnie współpracuje w zespole klasowym,
  - i) najczęściej szanuje własność publiczną, prywatną i osobistą,
  - j) stara się dbać o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
  - k) zwykle stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - l) reprezentuje dobrą postawę;
- 4) 3 - uzyskuje uczeń, który:
- a) czasami spóźnia się na zajęcia,
  - b) na ogół jest dobrze przygotowany do zajęć, przynosi potrzebne materiały, ale czasami zdarza mu się nie odrobić pracy domowej,
  - c) jest mało aktywny, ale stara się wywiązywać z podjętych zadań,
  - d) zazwyczaj respektuje ogólnie przyjęte normy kulturalnego zachowania, ale nie zawsze pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych,

- e) zazwyczaj przestrzega zasad szkolnych regulaminów, chociaż zdarza mu się brać udział w niebezpiecznych zabawach,
  - f) stara się zgodnie współpracować w zespole klasowym, chociaż nie zawsze radzi sobie z emocjami,
  - g) stara się dbać o własność swoją i innych,
  - h) zdarza mu się zostawić nieporządek na swoim stanowisku pracy,
  - i) nie zawsze dba o higienę,
  - j) reprezentuje dobrą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
- 5) 2 - uzyskuje uczeń, który:
- a) często spóźnia się na zajęcia bez usprawiedliwienia,
  - b) zwykle nie jest przygotowany do zajęć, nie przynosi potrzebnych materiałów i nie odrabia prac domowych,
  - c) jest bierny podczas zajęć i nie wywiązuje się z podjętych zadań,
  - d) ma nieusprawiedliwione nieobecności,
  - e) często niekulturalnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
  - f) nie stosuje zwrotów grzecznościowych, zdarza mu się używać wulgarnych słów i obraźliwych gestów,
  - g) zdarza mu się zniszczyć własność publiczną, prywatną, osobistą lub przywłaszczyć własność publiczną czy prywatną,
  - h) często nie przestrzega ustalonych zasad podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - i) bywa niekoleżeński i konfliktowy, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw,
  - j) często nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
  - k) reprezentuje postawę budzącą zastrzeżenia;
- 6) 1 - uzyskuje uczeń, który:
- a) bardzo często spóźnia się na zajęcia, ma bardzo niską frekwencję i nieusprawiedliwione nieobecności,
  - b) najczęściej nie jest przygotowany do zajęć, nie przynosi potrzebnych materiałów i nagminnie nie odrabia prac domowych,
  - c) jest bierny podczas zajęć i nigdy nie wywiązuje się z podjętych zadań,
  - d) mimo zachęty nauczyciela nie podejmuje prób prezentacji własnych zainteresowań,

- e) nie stosuje zwrotów grzecznościowych, niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów i obraźliwych gestów, jest agresywny, kłamie,
- f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach,
- g) niszczy własność publiczną, prywatną, osobistą lub przywłaszcza własność publiczną czy prywatną,
- h) stwarza sytuacje zagrożenia dla siebie i innych osób,
- i) nie przestrzega zasad regulaminów szkolnych,
- j) reprezentuje niewłaściwą postawę.

**§ 71.** Ocenianie śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I- III jest oceną opisową, która uwzględnia w szczególności:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych - punktualność, systematyczność, wysiłek, aktywność, przygotowanie do zajęć, odrabianie prac domowych, rozwijanie zainteresowań, stosunek do nauki w zależności od indywidualnych możliwości, udział w dodatkowych pracach, konkursach i uroczystościach szkolnych;
- 2) kulturę osobistą - stosowanie zwrotów grzecznościowych, prawdomówność, nieużywanie wulgaryzmów, dbałość o piękno mowy ojczystej, respektowanie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych, godne reprezentowanie klasy i szkoły w czasie imprez i uroczystości, dbałość o wygląd zewnętrzny i higienę, poszanowanie własności publicznej, prywatnej i osobistej, stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, właściwe kontakty z rówieśnikami oraz osobami dorosłymi, okazywanie szacunku innym osobom;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo – stosowanie się do zasad bezpieczeństwa podczas przerw, zajęć szkolnych i pozaszkolnych, unikanie niebezpiecznych zabaw, konfliktów, agresji fizycznej oraz sytuacji zagrożenia dla siebie i dla innych;
- 4) przestrzeganie regulaminów szkolnych stosowanie się do obowiązujących w szkole zasad zawartych w regulaminach, programach wychowawczych oraz kontraktach klasowych - postępowanie zgodne z dobrem

społeczności szkolnej, umiejętność współpracy w zespole klasowym i bycie dobrym kolegą, podejmowanie prób pokojowego rozwiązywania konfliktów, udział w akcjach szkolnych i pozaszkolnych, właściwe pełnienie funkcji dyżurnego, praca w samorządzie klasowym, dbanie o honor i tradycje szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie w klasach IV – VIII**

**§ 72.1.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli i wychowawców poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**§ 73.** Celami oceniania są:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce;
- 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach;

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektach nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

**§ 74.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 75.** Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 3) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
- 4) w przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia;
- 5) każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą;



- 6) uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej.

#### **§ 76.1. Rytmiczność oceniania:**

- 1) ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
- 2) ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - a) 1- 2 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
  - b) 3 godz. tygodniowo – minimum cztery ocen,
  - c) 4 i więcej godz. tyg. – minimum pięć ocen;
- 3) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

#### **2. Ocenianiu bieżącemu podlegają:**

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) testy;
- 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
- 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/ prac klasowych w tygodniu w danej klasie i jednego dziennie);
- 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
- 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego;
- 7) praca domowa;
- 8) praca w grupach;
- 9) prace dodatkowe;
- 10) ocena z zeszytu;
- 11) udział i osiągnięcia w konkursach.

3. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
4. Planowanie prac pisemnych polega na:
  - 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
  - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu);
  - 3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.
5. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
  - 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
  - 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
  - 3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu tygodnia od napisania ich przez uczniów, sprawdziany w ciągu 2 tygodni od ich napisania.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.

**§ 77.1.** Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:

- 1) rozmowę indywidualną;
  - 2) ogólne spotkanie rodziców;
  - 3) telefonicznie;
  - 4) pocztę elektroniczną;
  - 5) informacje zawarte w e-dzienniku.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego /e-dziennika.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

**§ 76.** O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

**§ 79.** Uczeń ma prawo do poprawy ocen ze sprawdzianów:

- 1) poprawione sprawdziany są odnotowane w e-dzienniku;
- 2) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne; po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu; wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem;
- 3) zasady poprawiania ocen:
  - a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
  - b) ocena z poprawy jest oceną ostateczną,
  - c) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela.

**§ 80.** Formy i częstotliwości oceniania:

- 1) uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
  - a) odpowiedź na lekcjach z trzech ostatnich tematów,

- b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
- c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
- d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
- e) praca na lekcji (aktywność),
- f) testy osiągnięć szkolnych,
- g) prace manualne,
- h) praca domowa,
- i) praca w grupach,
- j) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
- k) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

**§ 81. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:**

- 1) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów;
- 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
  - 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 5) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:

- a) opracowaniu dodatkowych zadań,
- b) zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- c) dostosowaniu wymagań do indywidualnego tempa pracy ucznia,
- d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych;

2. Zwolnienie z realizacji zajęć:

- 1) dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

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

**§ 82.1.** Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

- 1) celująca – 6

- 2) bardzo dobra – 5
  - 3) dobra – 4
  - 4) dostateczna – 3
  - 5) dopuszczająca – 2
  - 6) niedostateczna – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie bieżące wyrażone za pomocą ocen przedstawia się następująco:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykonuje rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym, ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki

pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
  - 7) w ocenach cząstkowych (3,4,5) dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
6. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- 1) niedostateczny 0–29 %;
  - 2) dopuszczający 30–49 %;
  - 3) dostateczny 50–74 %;
  - 4) dobry 75–84 %;
  - 5) bardzo dobry 85–95 %;
  - 6) celujący 96-100 %.
- Dopuszcza się przygotowanie prac pisemnych, w których uczeń na ocenę celującą wykonuje zadanie dodatkowe.
7. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte jest w PSO (przedmiotowym systemie oceniania), stanowiącym załączniki do SO.



8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
11. W przypadku zajęć z etyki nie ocenia się poglądów. Należy je przedyskutować, i jeśli są jawnie fałszywe, należy oczekiwać ich zmiany pod wpływem argumentacji i pouczających przykładów.

**§ 83.1.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.
3. Dla uczniów z klas IV–VIII obowiązuje skala ocen:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
4. W klasach IV –VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania (załącznik do SO):

- 1) każdy uczeń na początku roku i na początku II semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej; w ciągu semestru w zależności od prezentowanej postawy może liczbę punktów zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
- 2) informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do klasowego zeszytu uwag; wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele oraz wychowawca klasy (również na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły);
- 3) każdy wpis powinien zawierać następujące elementy: datę, liczbę punktów, numer kategorii zdarzenia, czytelny podpis osoby sporządzającej wpis;
- 4) konkretnym zachowaniom przydzielona jest odpowiednia liczba punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na poszczególne oceny;
- 5) działania uwzględnione w tabelach oparte są na następujących obszarach:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 6) wychowawca co najmniej 2 razy w półroczu podlicza punkty i wpisuje ich aktualną liczbę do dziennika lekcyjnego w rubryce poprzedzającej wpis oceny półrocznej/rocznej;
- 7) uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych;
- 8) uczniowi, który stracił przyznane wszystkie punkty dodatnie, na koniec semestru (miesiąc przed klasyfikacją) wpisuje się 0 pkt; uzyskane od tej pory punkty dodatnie i ujemne oblicza się od 0;

- 9) wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen; jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów); uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia ocen przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna; wychowawca klasy może w formie pisemnego kontraktu określić odrębne warunki poprawy zaproponowanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej; uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna;
  - 10) oprócz systemu punktów uczeń podlega wszystkim innym karom i nagrodom przewidzianym w Statucie Szkoły;
  - 11) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyżej niż dobra;
  - 12) uczeń, który otrzymał nagannę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
  - 13) w uzasadnionych przypadkach (np. rażących uchybieniach lub wyjątkowo pozytywnych zachowaniach) wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów;
  - 14) uczeń nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania, gdy straci więcej niż 40 pkt; za zachowanie ucznia odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni), szkoła wspiera ich działania wychowawcze;
  - 15) podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym półroczu roku szkolnego.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy jej.

6. 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.
7. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.
8. Akceptacja i zatwierdzenie zmian dotyczących zasad oceniania, dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

### **Rozdział 3** **Egzamin klasyfikacyjny**

- § 84.1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
  4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na

danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

7. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane w szkole, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
8. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tj.: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
10. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).
11. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

14. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. 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.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **Rozdział 4**

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

- § 83.1.** 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 z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone

niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

11. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;



- 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w pkt. 14) i 16), stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Egzamin poprawkowy**

- § 84.1.** Począwszy od klasy czwartej uczniów, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.
  4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  6. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin: imiona

i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. 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.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 12.
12. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 85.1.** Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie ucznia o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 2) miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie przez nauczyciela danego przedmiotu o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania; rodzice (prawni opiekunowie) ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganną z zachowania;

- 3) w przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania; należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 4) informowanie pisemne ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy; zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o ocenach ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Promowanie ucznia**

- § 86.1.** Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
    - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
    - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
    - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
    - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

**§ 87.1.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu 8-klasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

**§ 88.1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 89.1.** Uczeń przystępuje do egzaminu po zakończeniu szkoły podstawowej.

2. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

4. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

6. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
8. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 90.1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;

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

- 29) uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego – do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 30) uczeń ma prawo do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny – statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie nieobecności w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców bądź lekarza, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły ;
- 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
- 15) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

- 16) naprawianie we własnym zakresie lub finansowanie udowodnionych, wyrządzonych szkód materialnych;
  - 17) nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
  - 18) nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
  - 19) nieprzynoszenie do szkoły telefonu komórkowego, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły; telefon należy zostawić w sekretariacie szkoły.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;
  - 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
  - 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

## **Rozdział 2**

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

- § 91.1.** Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
- 1) zapoznaje się z opinią stron;



- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 3**

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

**§ 92.1.** W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań

budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**§ 93.1.** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## Rozdział 4

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

§ 94.1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

2. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły mogą być zastosowane kary w postaci:

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

przykrość;

- 10) obniżenie zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa – obniżenie oceny zachowania do nagannej;
- 11) skreślenie z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły – za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której jest przeniesiony.

3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego, np. kradzież;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia lub ich posiadaniu i rozprowadzaniu;
- 5) fizycznym i psychicznym znęcaniu się nad innymi uczniami;
- 6) naruszaniu ogólnie przyjętych zasad moralnych i społecznych;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

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

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

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

5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 2, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

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

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
  - 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
  - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
  - 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
  - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
  - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan

- dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od zastosowanej kary w terminie 7 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
  13. Dyrektor w terminie 14 dni podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5**

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

- § 95.1.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
  3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
  4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
  6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH**

#### **§ 96. „uchylony”**

## **DZIAŁ IX**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

- § 97.** 1. Szkoła posiada własny sztandar, patrona i logo.
2. Sztandar przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.
  3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz poznania historii i kultywowania tradycji szkoły.
  4. Do ceremoniału szkoły należą:
    - 1) inauguracja roku szkolnego;
    - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
    - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
    - 4) Święto Niepodległości;
    - 5) Święto Patrona Szkoły;
    - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
    - 7) zakończenie roku szkolnego.
  5. Poczet sztandarowy powoływany jest corocznie uchwałą na posiedzeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej spośród najlepszych uczniów siódmych klas.
  6. Poczet sztandarowy stanowią: chorąży - 1 uczeń i asysta – 2 uczennice .
  7. Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
  8. Chorążych pocztu sztandarowego obowiązuje strój odświętny: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica.

9. Przekazanie sztandaru odbywa się na uroczystości z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
10. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych.
11. Symbole narodowe stanowią: godło, flaga, hymn państwowy.
12. Flagami dekoruje się szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych.
13. W czasie żałoby narodowej zawiesza się flagi państwowe z czarną wstęgą.
14. Godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły.

## **DZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 98.** 1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
- 1) organów szkoły;
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.
5. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkolnej.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem znajdują rozstrzygnięcia w oparciu o szczegółowe przepisy wydane przez MEN lub Kuratora Oświaty w Warszawie.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.



Tekst ujednolicony statutu został przyjęty uchwałą nr 3/2022 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Pionkach w dniu 22 marca 2022 r.