

# **Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 289  
im. Henryka Sienkiewicza  
w Warszawie**

## SPIS TREŚCI

ŹRÓDŁA PRAWA .....	3
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY .....	26
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	37
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....	47
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	55
ROZDZIAŁ VII RODZICE .....	64
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE .....	67
ROZDZIAŁ IX OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....	75
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	101

## Źródła prawa

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1534);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356);
- 7) 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 (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 289 jest szkołą publiczną.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 289 im. Henryka Sienkiewicza w Warszawie.
3. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Broniewskiego 99a, 01-876 Warszawa.
4. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
5. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazwy o pełnym brzmieniu.
6. Szkoła ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
7. Na ceremoniał szkolny składają się:
  - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
  - 2) obchody święta szkoły;
  - 3) uroczyste przekazanie sztandaru klasom siódmym przez kończące szkołę klasy ósme.

### § 2.

1. W strukturze Szkoły Podstawowej nr 289 istnieje Oddział Przedszkolny.
2. Siedziba Oddziału Przedszkolnego mieści się w Warszawie przy ul. Broniewskiego 99a, 01-876 Warszawa.
3. Oddziałem Przedszkolnym kieruje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 289.

### § 3.

Organem prowadzącym Szkołę i Oddział Przedszkolny jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy Placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.

### § 4.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### § 5.

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.

### § 6.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.

## § 7.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 289 im. Henryka Sienkiewicza w Warszawie,
  - 2) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny prowadzony w Szkole Podstawowej nr 289 im. Henryka Sienkiewicza w Warszawie,
  - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 289 im. Henryka Sienkiewicza w Warszawie,
  - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 289 im. Henryka Sienkiewicza w Warszawie,
  - 6) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 289 im. Henryka Sienkiewicza w Warszawie,
  - 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 289 im. Henryka Sienkiewicza w Warszawie lub ich prawnych opiekunów,
  - 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
  - 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć m. st. Warszawa dla Dzielnicy Bielany,
  - 10) Organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie,
  - 11) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
  - 12) Kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela,
  - 13) Nauce mieszanej – należy przez to rozumieć połączenie kształcenia na odległość z tradycyjnym przeprowadzanym w szkole.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji administracyjnych wydawanych przez Dyrektora Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

## § 8.

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 3) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich: jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno;
  - 13) zapewnienie dobrej jakości edukacji wszystkim uczniom, w tym słabo lub zupełnie nieznającym języka polskiego.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
  - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów;
  - 9) możliwość udziału w zajęciach dodatkowych rozwijających i pogłębiających zainteresowania, kreatywność i twórcze myślenie.
3. W ramach kształcenia ogólnego Szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
  - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
  - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadania Szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
- 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
- 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 5) podejmowanie przez Szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych).

## § 8a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się kształcenie na odległość.
  - 1a. W okresie częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się naukę mieszaną (hybrydową), na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być w szczególności realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów w postaci elektronicznej dostępnych na stronach Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej i Okręgowej Komisji Edukacyjnej, sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
  - 3) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) dziennika elektronicznego;
  - 5) komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
  - 7) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
  - 8) kontaktu telefonicznego z nauczycielem;
  - 9) wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów;
3. Wykorzystuje się różne formy nauki:
- 1) nauczanie synchroniczne, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
  - 2) nauczanie asynchroniczne zakładające przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem. Uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl, dzienniki elektroniczne i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
  - 3) nauczanie w formie mieszanej.
4. Dobór metod i technik na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.
5. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 8b

1. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie o których mowa w ust. 1 mogą korzystać z następujących form wsparcia organizowanych na podstawie odrębnych przepisów:
  - 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z którymi uczniowie potrzebują pomocy w wyrównywaniu różnic;
  - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 4) udzielanej pomocy przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela;
  - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;
  - 6) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie



poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## **§ 9.**

Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się.
2. Przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
3. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.
4. Prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi.
5. Poprawnego posługiwania się językiem polskim.
6. Przygotowania do publicznych wystąpień.
7. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.
8. Budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.
9. Skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
10. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
11. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
12. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
13. Odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
14. Przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

## **§ 10.**

### **REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH**

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:

- 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
- 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;

- 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
  - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 13) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, fizycznym, emocjonalnym, duchowym i społecznym;
  - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
  - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
  - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
  - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
  - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
  - 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
  - 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na zajęciach z wychowawcą oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
  - 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
  - 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
  - 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
  - 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
  - 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
  - 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
  - 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
  - 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
  - 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

## § 11.

### **SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz podczas zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
  - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciu i dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
  - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
  - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
  - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
  - 6) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
  - 7) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
  - 8) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
  - 9) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
  - 10) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię/etykę może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I-III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej;
  - 11) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
  - 12) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
    - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
    - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
    - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
  - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
    - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
    - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
    - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
    - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,

- e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
5. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw:
- 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:
    - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku, udziela natychmiastowej pomocy i postępuje zgodnie z ustalonymi w tym zakresie procedurami.
6. Ustala się następując zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
- 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
  - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;
  - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
  - 4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
  - 5) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie;
  - 6) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołodzi, śnieżycy;
  - 7) kierownikiem wycieczki jest nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) upowszechnienia wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych;
  - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
  - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły.
  - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
  - 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 54 i § 74-77 statutu Szkoły;
  - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
  - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
    - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
    - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
    - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
  - 10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
  - 11) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
  - 12) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
  - 13) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 19) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 20) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

8. Ustala się następujące zasady pobytu w Szkole osób niebędących uczniami bądź pracownikami Szkoły:

- 1) każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą w rozumieniu przepisów o zasadach bezpieczeństwa uczniów w Szkole;
- 2) osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać poprzez podanie swojego imienia i nazwiska oraz wskazanie pracownika Szkoły, do którego się udaje.
- 3) każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;
- 4) rodzice i osoby obce nie mogą wchodzić na teren Szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu;
- 5) rodzice, którzy przyprowadzają dziecko do Szkoły i odbierają je po zajęciach, nie wchodzi do budynku, tylko oczekują na zewnątrz lub w szatni. Nie dotyczy to rodziców przyprowadzających dzieci do oddziału przedszkolnego, którzy odprowadzają dziecko do sali, w której odbywają się zajęcia w oddziale przedszkolnym;
- 6) w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko w szatni. Jest to okres adaptacyjny, po tym okresie obowiązuje punkt 7;
- 7) przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach;
- 8) rodzic nie może zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji, czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu;
- 9) rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych tylko wtedy, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru i po uprzednim umówieniu się przez dziennik elektroniczny.

9. W razie wystąpienia niepożądanych zachowań na terenie szkoły Rada Pedagogiczna opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności, w którym ujęte są zadania:

- 1) organizowanie spotkań i szkoleń oraz wprowadzanie do tematyki godzin wychowawczych zagadnień dotyczących:

- a) umiejętności radzenia sobie z agresją oraz przeciwdziałania agresji,
  - b) kreowania wspierającego i bezpiecznego środowiska szkolnego przez nauczycieli innych pracowników szkoły,
  - c) wzmocnienia dyscypliny nauczycieli i innych pracowników szkoły (przypomnienie zapisów prawnych dotyczących odpowiedzialności służbowej za nieprzestrzeganie porządku pracy oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli),
- 2) poprawa organizacji pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły z ukierunkowaniem na wzmocnienie bezpieczeństwa i nadzoru sprawowanego nad uczniami:
- a) kontrolowanie przebiegu dyżurów nauczycielskich,
  - b) zapewnienie opieki uczniom podczas wyjazdów i wyjść poza teren szkoły,
  - c) rozpoznawanie i przeciwdziałanie problemom związanym z patologiami.
10. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz we wszystkich godzinach w ciągu dnia wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 12.**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.
2. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje rodziców na początku września za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga poprzez pisemne zawiadomienie, w przypadku skierowania ucznia na zajęcia w trakcie roku szkolnego niezwłocznie po otrzymaniu informacji o potrzebie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 13.**

### **FORMY POMOCY UCZNIOM**

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:

- 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
- 2) konsultacje dla uczniów;
- 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
- 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
- 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.

2. Szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczną-pedagogiczną w zakresie:
  - a) doradztwa i wspierania uczniów,
  - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
  - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
- 2) policją i Strażą Miejską w zakresie:
  - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
  - b) edukacji i profilaktyki, profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
  - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
- 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warszawie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo-materialnej,
- 4) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zakresie pomocy i profilaktyki (np. Stowarzyszenie Epsilon, Stowarzyszenie Wiosna).

3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami. Wychowawca wraz z pedagogiem i psychologiem:

- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) prowadzi obserwację dziecka i zaleca przeprowadzenie badań w poradni;
- 3) organizuje na terenie szkoły spotkania rodziców ze specjalistami z poradni w celu uzyskania wspólnych wskazań do dalszej pracy z uczniem;
- 4) zapoznaje rodziców z ofertą zajęć i warsztatów organizowanych przez poradnię i inne ośrodki wsparcia, pomaga w umówieniu się na spotkanie;
- 5) zasięga opinii specjalistów z poradni w celu rozwiązania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) koordynuje współpracę rodziców z poradnią w zakresie uzyskanych efektów;
- 7) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
- 8) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i wzmocnienie własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej mogą otrzymać pomoc. W tym celu:

- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie i przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
- 2) pedagog informuje rodzica o możliwych formach wsparcia w szkole (stypendia, zasiłki, dofinansowanie posiłków) i poza nią (Ośrodek Pomocy Społecznej w Warszawie), stosownie do potrzeb udziela wsparcia rodzicom w tym zakresie.

## § 14.

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
- 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
- 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
- 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
- 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
- 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma na celu m. in.:

- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) szkolenia rodziców organizowane przez Szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
- 3) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
- 4) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów Szkoły.

## **§ 15.**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

1. Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks Rodzinny i Opiekunczy, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

2. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
- 3) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;



- 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole (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.
3. Podstawowe informacje o działaniu Szkoły, rodzice uzyskują ze strony internetowej Szkoły.
4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
- 1) wychowawcą:
    - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
    - b) podczas dni otwartych dla rodziców, odbywających się wg ustalonego harmonogramu,
    - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
    - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
    - e) poprzez rozmowę telefoniczną – wyłącznie w sytuacji pilnej lub w nagłym przypadku losowym,
    - f) poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym i dzienniczku ucznia.
  - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
    - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
    - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu,
    - c) podczas dni otwartych dla rodziców, odbywających się wg ustalonego harmonogramu,
  - 3) pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) Dyrektorem Szkoły:
    - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga, psychologa,
    - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnętrzny System Oceniania.

## § 16.

### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.

6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:

- 1) określenie problematyki innowacji;
- 2) proponowany termin realizacji;
- 3) formę i metody realizacji;
- 4) cele innowacji,
- 5) ewaluację.

## **§ 17.**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych realizowane jest w Szkole między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. Główne cele głównego wolontariatu to:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych.
  - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
4. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu Szkoły.

## **§ 18.**

### **INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY**

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w wybranych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

## **§ 19.**

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

- 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 2) udzielanie pomocy w przypadku niedyspozycji lub nagłego wypadku ucznia;
- 3) sprawowanie kontroli nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w szkole;
- 4) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

## **§ 20.**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) realizację procesu wychowawczego ukierunkowaną na wartości;
- 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do Oddziałów Przedszkolnych i Szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

- 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju, pochodzenia cudzoziemców;
- 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

## **§ 21.**

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. biblioteki,
3. świetlicy,
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
5. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
6. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## **§ 22.**

1. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **§ 23.**

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

#### **§ 24.**

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący Szkoła może zorganizować zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
4. Na terenie Szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

#### **§ 25.**

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

#### **§ 26.**

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

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

#### **§ 27.**

1. Cele i zadania Szkoły określone w § 8-26 stosuje się odpowiednio do Oddziału Przedszkolnego.
2. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 1, w Oddziale Przedszkolnym realizowane są następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Oddział Przedszkolny realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
    - a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z uwzględnieniem jego możliwości, oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
    - b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
    - c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,

- d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w Oddziale Przedszkolnym tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
  - e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem,
  - f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
  - g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
  - h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci,
  - i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego (wybór języka obcego nauczanego w Oddziale Przedszkolnym wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w Szkole),
  - j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kątek zainteresowań,
  - k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
  - l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci, z uwzględnieniem elementu wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - m) estetyczna aranżacja wnętrza umożliwiający spożywanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych, np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
  - n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - p) wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
  - q) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - r) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - s) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - t) wychowanie przez sztukę,
  - u) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
  - v) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - w) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
  - x) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:

- a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
- b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
  - a) indywidualizację procesu wychowawczo-dydaktycznego,
  - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
  - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do Oddziału Przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w ogólnodostępnym Oddziale Przedszkolnym.
  - 1) Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
    - a) rozkład architektoniczny Oddziału Przedszkolnego jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
    - b) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów,
    - c) przyznane etaty pracowników Oddziału Przedszkolnego są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej ilości.
  - 2) W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do Oddziału Przedszkolnego, na wniosek nauczyciela oddziału i Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły wskazuje rodzicom dziecka na potrzebę wykonania badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu uzyskania opinii lub orzeczenia.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 28.**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

##### **§ 29.**

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego Statutu oraz regulaminów.

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

##### **§ 30.**

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

- 1) reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 5) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

### **§ 31.**

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.

### **§ 32.**

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

- 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 2) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 3) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 4) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 5) w przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 7) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 8) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 9) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie;
- 10) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły, wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

### **§ 33.**

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

- 1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania;
- 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, powołuje przewodniczącego takiego zespołu;
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 5) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;



- 6) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

### **§ 34.**

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- 1) we współpracy z innymi nauczycielami w Szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
- 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 5) analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 6) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 7) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

### **§ 35.**

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.

6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.

7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

### **§ 36.**

1. W Szkole istnieją stanowiska kierownicze: wicedyrektor i kierownik świetlicy.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i kierownika świetlicy oraz odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności – w zakresie bieżących czynności związanych z organizacją Szkoły;
- 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.

4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 37.**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, a w szczególności określający:
    - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
    - 2) wewnętrzną organizację;
    - 3) kompetencje przewodniczącego;
    - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
  11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### **§ 38.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i jego zmian;
  - 2) uchwalanie Statutu Szkoły;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 6) zatwierdzanie w porozumieniu z Radą Rodziców Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 9) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
  - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 11) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do

konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;

- 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 8) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
  - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
  - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
  - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
  - 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
- 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
  - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 39.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

#### § 40.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców 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. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 41.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### **§ 42.**

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
  - 8) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

## **WSPÓLPRACA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

### **§ 43.**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:

- 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
- 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

## **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

### **§ 44.**

1. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

### **§ 45.**

Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów Szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

### **§ 46.**

1. Konflikty między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez wychowawcę klasy z udziałem zainteresowanych z ewentualnym udziałem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
2. Konflikty między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez wychowawcę klasy z udziałem zainteresowanych z ewentualnym udziałem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
3. Konflikty między pracownikiem niepedagogicznym szkoły a uczniem są rozwiązywane w pierwszej kolejności przez Dyrektora Szkoły z udziałem zainteresowanych i rodziców ucznia.
4. W przypadku niezałatwienia sporu w sposób określony w pkt 1-3, decyzję w przedmiotowych sprawach podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Konflikty pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela rady pedagogicznej.
6. Konflikty pomiędzy nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
7. Konflikty pomiędzy nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych.
8. Konflikty pomiędzy pracownikami niepedagogicznymi są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych.
9. W przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a nauczycielem, pracownikiem niepedagogicznym, Radą Pedagogiczną, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi po 2 przedstawicieli stron będących w konflikcie:

- 1) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta;
- 2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni;
- 3) przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

11. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

#### **§ 47.**

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

##### **PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 48.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza (okresy).
3. Szkoła nie prowadzi stołówki szkolnej.

#### **§ 49.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz Kuratora Oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera m. in.:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w Oddziale Przedszkolnym,
  - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
  - 4) czas pracy oddziałów w Oddziale Przedszkolnym,
  - 5) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,



- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
  - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
  - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY**

### **§ 50**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych, uczniów w oddziałach szkolnych, w oddziałach klas I-III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.
4. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 50a**

1. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne i oddziały przygotowawcze.
  - 1) Oddziały przygotowawcze organizowane są za zgodą organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) Celem oddziałów przygotowawczych jest umożliwienie uczniom nieznającym języka polskiego naukę tego języka;
  - 3) Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem;
  - 4) Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 5) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia;

- 6) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim;
  - 7) 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. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa;
  - 8) Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale IX: Ocenianie wewnątrzszkolne;
  - 9) Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. W szkole realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego, ramowe plany nauczania oraz programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Realizowane programy nauczania stanowią *Szkolny Zestaw Programów Nauczania* opracowany na podstawie odrębnych przepisów.
  4. W oddziałach przygotowawczych realizowane są programy nauczania, o których mowa w ust. 3 po dostosowaniu ich pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
  5. Dostosowanie programów nauczania, o których mowa w ust. 4 należy do zadań nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

## **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH**

### **§ 51.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 3a. W wyjątkowych sytuacjach, kierując się bezpieczeństwem uczniów oraz koniecznością zapewnienia higienicznych warunków nauki i pracy, Dyrektor Szkoły może skrócić czas zajęć dydaktycznych.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne

zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

5. W szkole realizowane są zajęcia rewalidacyjne na podstawie właściwych przepisów.

6. W szkole funkcjonują pracownie: przyrodnicza, fizyczna, chemiczna i informatyczna, z których uczniowie korzystają pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminami i zasadami bhp.

## **§ 52.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:

1) zajęcia edukacyjne nauki religii,

2) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie – organizowane w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są realizowane niezależnie od zajęć z zakresu pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

## **WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE, RELIGIA I ETYKA**

### **§ 53.**

#### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:

1) wspiera wychowawczą rolę rodziny,

2) promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności,

3) kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły.

4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia, wraz z wychowawcą klasy, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

## § 54.

### Organizacja zajęć religii i etyki

1. Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.

2. Uczestnictwo lub jego brak w szkolnej nauce religii lub/i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

3. Naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy. Nie musi być ponawiane.

4. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. O zmianie decyzji informują Dyrektora Szkoły – za pośrednictwem wychowawcy – rodzice, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki, które trafia do dokumentacji wychowawcy klasy.

5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

6. W przypadku wyrażenia chęci uczestnictwa części uczniów zarówno w lekcji religii, jak i etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

7. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii/etyki lub uczestniczą w nich poza systemem oświaty, Szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Uczniowie przebywają w czasie trwania tych lekcji wyłącznie w świetlicy, czytelni szkolnej lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora (wicedyrektora) szkoły. Listę osób nieuczęszczających na religię lub etykę sporządza wychowawca klasy.

8. Obecność uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii/etyki w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora (wicedyrektora) Szkoły, jest obowiązkowa i podlega sprawdzeniu, o ile lekcja religii lub etyki umieszczona jest środkiem planu zajęć dydaktycznych danego zespołu klasowego. W pozostałych przypadkach uczniowie, za zgodą rodziców, przychodzą do Szkoły odpowiednio później lub wcześniej wychodzą.

9. Szkoła organizuje lekcje religii/etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmioro uczniów danej klasy (oddziału). Dla mniejszej liczby uczniów zajęcia odbywają się w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.

10. W przypadku niewielkiej liczby uczniów uczęszczających na etykę lub religię (określonego wyznania), zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i w porozumieniu z organem prowadzącym, Szkoła organizuje zajęcia w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego. W takim przypadku treści nauczania dzielone są na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności.

11. Jeżeli na naukę religii lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.

12. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują prawo do zwolnienia od zajęć edukacyjnych w ciągu trzech kolejnych dni w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą.

13. Wszelkie dodatkowe zajęcia dla uczniów w tym czasie odbywają się na zasadzie dobrowolnego uczestnictwa, za zgodą rodziców.

## **ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA**

### **§ 55.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.

2. Dyrektor Szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:

1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły;

2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

5. W Szkole działają zespoły:

- 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) przedmiotowe,
- 3) oddziału przedszkolnego,
- 4) inne.

### **§ 56.**

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i wspomagające z uczniem w danym oddziale tworzą zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego zadaniem jest w szczególności:

1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom w Szkole pomocy;

2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia.

2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie;

- 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
  - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WSO oraz programów, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
  - 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
  - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
3. Do zadań zespołu Oddziału Przedszkolnego należy:
- 1) opracowanie zadań wychowawczo-dydaktycznych na dany rok szkolny;
  - 2) ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
  - 3) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;
  - 4) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja;
  - 5) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników wychowania i nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań;
  - 6) opracowanie propozycji dotyczących planowania i organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
4. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
- 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
  - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

## § 57.

1. Dyrektor Szkoły powołuje lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Do zadań lidera WDN należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb Szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 2) opracowanie strategicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 3) opracowanie projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 6) prowadzenie dokumentacji WDN-u;
  - 7) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

## ŚWIETLICA SZKOLNA

## § 58.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W Szkole działa świetlica szkolna.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

- 3a. Świetlica organizuje zajęcia wspierające wszechstronny rozwój ucznia. W ramach zajęć świetlicowych prowadzone są m.in. zajęcia muzyczne, plastyczne, sportowe, kulinarne i teatralne.
4. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
- 1) organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
  - 5) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
  - 6) dbałość o wystrój świetlicy;
  - 7) pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
5. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze Szkoły.
6. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
7. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia.

## **BIBLIOTEKA**

### **§ 59.**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) pracownicy szkoły;
  - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
  - 1) do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
  - 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli,
  - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
- 4a. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami w zakresie organizowania spotkań z autorami książek, zapraszania na lekcje biblioteczne, organizowania warsztatów czytelniczych, realizacji projektów i innowacji, użyczania podręczników.
5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

### **§ 60.**

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
  - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki,
  - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce,
  - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,
  - 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

## § 61.

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelnicy, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. Wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
3. Dbanie o księgozbiór;
4. Indywidualne doradztwo w doborze lektury;
5. Inspirowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
6. Prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
7. Udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych;
8. Współuczestniczenie w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowanie lekcji bibliotecznych, organizowanie wystaw nowości wydawniczych, konkursów czytelniczych;
9. Analizowanie stanu czytelnictwa uczniów dokonywane wspólnie z wychowawcami;
10. Przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Szkole;
11. Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa;
12. Pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
13. Sporządzanie planu pracy oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy;
14. Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
15. Wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
16. Organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji;
17. Organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i planem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
18. Nadzorowanie uczniów, którzy korzystają z komputerów i różnych innych urządzeń znajdujących się w bibliotece.
19. Gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
20. Korzystanie z użyczonych uczniom podręczników wieloletnich i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej MEN określa regulamin dotyczący szczegółowych



warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

## **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§ 62.**

1. W Szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
4. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 63.**

1. W Szkole jest zorganizowany Oddział Przedszkolny, mający na celu roczne przygotowanie ucznia do nauki w I etapie edukacyjnym.
2. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

#### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

### **§ 64.**

W czasie zajęć w Oddziale Przedszkolnym i poza budynkiem Szkoły zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:

1. Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel-wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy.
3. W wykonywaniu opieki wobec dzieci w Oddziale Przedszkolnym, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel-wychowawca może, za zgodą Dyrektora Szkoły, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 3 również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.

5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Nauczyciel pracujący w Oddziale Przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
7. Po terenie Szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie lub pracownika obsługi,
8. W czasie pobytu w Oddziale Przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
9. Nauczyciel-wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Ustala się następujące zasady związane ze stanem zdrowia dziecka i jego ewentualną chorobą:
  - 1) do Oddziału Przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe;
  - 2) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica, kiedy pojawiają się objawy choroby np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, pogarszające się samopoczucie;
  - 3) obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka z Oddziału i udanie się z nim do lekarza;
  - 4) Szkoła bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy/świerzbu, albo chorób zakaźnych;
  - 5) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy/świerzbu spoczywa na rodzicach.

## § 65.

Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Oddziału Przedszkolnego:

1. Za przyprowadzenie i odebranie dziecka z Oddziału Przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka. Odpowiedzialność za dziecko rodzice ponoszą w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Osoba odbierająca dziecko, zgłasza to wychowawcy bądź opiekunowi na świetlicy szkolnej.
3. Dzieci mogą przebywać w Szkole w godzinach pracy Oddziału Przedszkolnego.
4. Nauczyciel od rana prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dzieci pod opiekę drugiego nauczyciela pracującego na zmianę popołudniową.
5. Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie).
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji Oddział Przedszkolny zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego.
7. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci, bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki,

- 2) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo,
  - 3) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione,
  - 4) upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 13 roku życia, będzie respektowane przez Oddział Przedszkolny wyłącznie wówczas, gdy będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców oraz gdy będzie zaopatrzone stwierdzeniem, że z chwilą odebrania dziecka przez osobę upoważnioną, rodzice dziecka przejmują całkowitą odpowiedzialność za dziecko;
  - 5) upoważnienie, w tym do jednorazowego odbioru dziecka, powinno zawierać: imię i nazwisko osoby której upoważnienie jest wydawane, jej adres zamieszkania, numer dowodu osobistego lub nr legitymacji szkolnej/studenckiej;
  - 6) pracownicy przedszkola mają prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.
8. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie niebędącej rodzicem ani osobą upoważnioną do odbioru dziecka w rozumieniu niniejszych przepisów, na wyrażoną poprzez kontakt telefoniczny (lub inny podobny) prośbę rodziców.
9. Dzieci mogą być zwolnione z zajęć w Oddziale Przedszkolnym wyłącznie osobiście przez rodzica.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu opieki w Oddziale Przedszkolnym, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców (bądź osoby upoważnionej).
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
12. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi Szkoły orzeczenia sądowego.
13. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do Oddziału Przedszkolnego oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka.

## **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

### **§ 66.**

1. Oddział Przedszkolny przyjmuje dzieci 6-letnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa. W wyjątkowych przypadkach, do Oddziału Przedszkolnego może być przyjęte dziecko 5-letnie.
2. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Liczba dzieci w Oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Liczbę oddziałów przedszkolnych w Szkole określa organ prowadzący.
5. Oddział Przedszkolny prowadzi nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych z dziećmi w wieku 5-6 lat w Oddziale Przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej Oddziału Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
9. W Oddziale Przedszkolnym realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie właściwych przepisów.
  10. W Oddziale Przedszkolnym organizuje się bezpłatną naukę religii – zgodnie z właściwymi przepisami.
  11. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece dwóch nauczycieli.
  12. Organizację pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
  13. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  14. Świadczenia udzielane przez Oddział Przedszkolny w zakresie 5 godzin nauczania, wychowania i opieki oraz realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są bezpłatnie.
  15. W Oddziale Przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Szkoły.
  16. Zajęcia dodatkowe organizowane są po czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
  17. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
  18. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci zapisanych do Oddziału Przedszkolnego. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
  19. W przypadku wcześniej zgłoszonej nieobecności dziecka zwraca się rodzicom dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni, w których dziecko było nieobecne w przedszkolu w danym miesiącu.

## § 67.

1. Jeżeli organizacja pracy Szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają do oddziałów przedszkolnych masowych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych Szkoła zapewnia dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego przyjętym do Oddziału Przedszkolnego:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu.
4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin tygodniowo).

#### **§ 68.**

1. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
  - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

#### **§ 69.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym:
  - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
  - 2) prowadzi i dokumentuje pracę dydaktyczną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
  - 3) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
    - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
    - b) udziela rodzicom informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka,
    - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego),
    - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica lub osoby upoważnionej do chwili odbioru dziecka przez rodzica.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 4) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

- 5) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 6) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną.
5. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć zleconych przez Dyrektora, a w czasie tych zajęć jest zobowiązany:
  - 1) organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 2) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym wychowanków;
  - 4) dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.
6. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela Oddziału Przedszkolnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (ubieranie, sprząatanie);
  - 3) pomoc przy posiłkach;
  - 4) przygotowywanie pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do pracy.

## **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

### **§ 70.**

1. Rodzice dzieci w Oddziale Przedszkolnym mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z programu rozwoju Szkoły, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
  - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
    - b) poznanie wyników indywidualnej obserwacji dziecka,
    - c) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
  - 1) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia;
  - 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 3) odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola;
  - 4) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;
  - 5) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
  - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;

- 4) do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 6) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.
4. Dzieciom w Oddziale Przedszkolnym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w § 12 statutu oraz we właściwych przepisach wykonawczych.
5. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) dbać o dobro, ład i porządek w miarę swoich możliwości.
6. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
  - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
  - 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
  - 8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
7. Nauczyciele mają obowiązek powiadomienia Dyrektora przedszkola w przypadku dłuższej (ponad trzy tygodnie) nieobecności dziecka w przedszkolu oraz braku informacji o przyczynach tej nieobecności, w celu podjęcia wspólnych działań zmierzających do wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

##### **x§ 71.**

1. Stanowisko nauczyciela w Szkole może zajmować osoba posiadająca wymagane kwalifikacje do zajmowania danego stanowiska oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka.
4. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować oddziaływania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości perspektyw i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy Szkoły.
6. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu poszczególnych sal, w których odbywają się zajęcia szkolne;
  - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
  - 8) ustalać następujący sposób odnotowywania nieobecności uczniów:
    - a) nieobecność ucznia – „nb”,
    - b) usprawiedliwienie nieobecności – „u”,
    - c) spóźnienie – „sp”,
    - d) zwolnienie z zajęć przez rodzica – „u”,
    - e) oddelegowanie ucznia na zawody sportowe – „z”,
    - f) oddelegowanie ucznia na konkursy – „k”;
    - g) oddelegowanie ucznia na próbę – „p”;
  - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
  - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom;
  - 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej Szkoły;
  - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;



- 19) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych i dokumentowanie ich;
- 20) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 21) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 22) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 23) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 24) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 25) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego trudnościach w spełnieniu wymagań edukacyjnych oraz o zachowaniu;
- 26) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 27) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 28) opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 29) wybór podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, z uwzględnieniem ich przydatności w realizacji programu nauczania oraz zgodności z zainteresowaniami i możliwościami uczniów;
- 30) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 31) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **UPRAWNIENIA NAUCZYCIELA**

### **§ 72.**

Nauczyciel ma prawo do:

1. Zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.
3. Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych poprzez:
  - 1) udział w konferencjach metodycznych,
  - 2) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
  - 3) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
  - 4) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

5. Poszanowania jego godności przez Dyrektora, innych nauczycieli i pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców.
6. Otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem.

## **NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA** **(klasy, grupy świetlicowej)**

### **§ 73.**

1. Oddziałem oraz grupą przedszkolną opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i prowadzący zajęcia dodatkowe oraz inne osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.
3. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu:
  - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);
  - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, terapeutą pedagogicznym, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
  - 5) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego (grupy);
  - 6) organizuje udział klasy (grupy) w życiu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
  - 7) występuje z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie i ukaranie ucznia;
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie Szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
  - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
  - 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacji rocznej;
  - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy (grupy), a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;
  - 5) zapoznanie uczniów z zapisami statutu Szkoły, nauczanie o prawach człowieka;
  - 6) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
5. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:
  - 1) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od kierownictwa Szkoły i instytucji wspomagających Szkołę;

- 2) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów;
- 3) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia.
6. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Szkoły za:
  - 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie (grupie);
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i Szkoły;
  - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji wychowawczej.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom oraz ustalenia rocznej oceny zachowania.

## **INNE OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

### **§ 74.**

1. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem;
  - 2) realizację projektów i programów profilaktycznych;
  - 3) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
  - 4) podejmowanie tych problemów na zajęciach z wychowawcą.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje osoba prowadząca monitoring. Uczeń może opuścić szkołę po zakończonych zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych, sprowadzony do szatni przez nauczyciela. W przypadku zwolnienia z zajęć uczeń przedstawia osobie monitorującej kartkę od rodzica, podpisaną również przez wychowawcę lub nauczyciela zwalniającego. Osoba monitorująca przekazuje ją do sekretariatu. Sekretarka oddaje ją wychowawcy do dokumentacji wychowawcy.
3. Uczniowie przychodzący do szkoły przed godziną 7:50 mają obowiązek zgłosić się do świetlicy.
4. Nauczyciele wychowawcy klas I-III i nauczyciele mający ostatnią godzinę zajęć w tych klasach mają obowiązek sprowadzania uczniów do szatni lub świetlicy. W szatni nauczyciel sprawdza, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców. Nauczyciele wychowawcy klasy I przez pierwsze dwa tygodnie nauki „odbierają” dzieci od rodziców w szatni przed rozpoczęciem zajęć lub ze świetlicy szkolnej.
5. Uczniowie klas IV-VIII po zakończeniu lekcji schodzą do szatni pod opieką nauczyciela, który prowadził ostatnią godzinę zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.

6. Nauczyciele klas I-VIII organizują dzieciom przerwy śniadaniowe w salach lekcyjnych, zwracając uwagę na higieniczne i kulturalne spożywanie śniadania.
7. Nauczyciele świetlicy i biblioteki zapewniają opiekę uczniom zwolnionym z zajęć religii, informatyki, języka obcego i wychowania fizycznego według harmonogramu ustalonego przez pedagoga szkolnego.
8. Obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych. Przedmioty te będą zabierane i oddawane rodzicom uczniów.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w Szkole w danym dniu.
10. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
11. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi Szkoły lub innym osobom znajdującym się na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest wyjaśnić motyw zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
12. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiadają: uczeń i jego rodzice. Forma odszkodowania lub zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

## **PEDAGOG SZKOLNY, PSYCHOLOG PEDAGOG SPECJALNY**

### **§ 75.**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Obowiązki pedagoga/psychologa obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
3. W celu realizacji ww. zadań pedagog/ psycholog szkolny powinien:
  - 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga/psychologa możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców;
  - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
  - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki.
4. Zadania pedagoga specjalnego
  - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
  - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
  - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) współpraca z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej.

## **LOGOPEDA**

### **§ 76.**

Do zadań logopedy w Szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły (Przedszkola) oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **TERAPEUTA PEDAGOGICZNY**

### **§ 77.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego w Szkole należy:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola, Szkoły i placówki;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, Szkoły i placówki,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY**

### **§ 78.**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  - 6) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
  - 7) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
  - 8) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
  - 9) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
  - 10) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
  - 11) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
  - 12) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka;
  - 13) pedagogizacja rodziców;
  - 14) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 15) sporządzanie właściwej dokumentacji.

2. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

## **DORADCA ZAWODOWY**

### **§ 79.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **§ 80.**

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika administracyjnego. Szczegółowy zakres kompetencji kierownika administracyjnego określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

2. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

3. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługi) ustala się na podstawie odrębnych przepisów.

4. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

- 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły;
- 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.

### **§ 80a.**

1. Osoba zatrudniona jako pomoc nauczyciela wspomaga uczniów niebędących obywatelami polskimi, uczniów powracających z zagranicy oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych w zakresie posługiwania się językiem polskim, w pracy dydaktycznej i wychowawczej, w adaptacji kulturowej oraz w integracji społeczności szkolnej.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) udział we wskazanych zajęciach i tłumaczenie na język narodowy celów zajęć, kryteriów i sposobów oceniania, udzielanych uczniowi informacji zwrotnych, treści poleceń, zadań i ćwiczeń oraz innych ważnych informacji dla ucznia;
- 2) podejmowanie działań pomagających zrozumieć różnice kulturowe oraz wynikające z nich nieporozumienia;
- 3) umożliwianie i ułatwianie skutecznej komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły;
- 4) uczestniczenie w procesie diagnostycznym obowiązującym w szkole;
- 5) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfiki szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **RODZICE**

#### **§ 81.**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 4) dbałości o punktualność dziecka;
  - 5) informowania Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza nią w terminie do dnia 30 września każdego roku;
- 2a. Mając na względzie dobry przepływ informacji między rodzicami a szkołą, komunikacji na linii szkoła- rodzice, wskazane jest uczestnictwo rodziców w zebraniach i spotkaniach organizowanych przez szkołę wg rocznego harmonogramu.
3. Udział dziecka w szkolnych zajęciach lekcyjnych jest podstawową formą spełniania obowiązku szkolnego.
4. Rodzic każdego ucznia klas I-IV na początku roku szkolnego wypełnia obowiązujący formularz – oświadczenie dotyczące powrotu dziecka ze Szkoły – i przekazuje go wychowawcy klasy (wychowawca przechowuje go w dokumentacji wychowawcy klasy).
5. Na pisemny wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego w innej formie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w Szkole rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i planowanym terminie powrotu dziecka do Szkoły.
7. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w wymiarze przekraczającym połowę liczby tych zajęć może być podstawą do nieklasyfikowania ucznia.
8. Rodzice składają oświadczenie o wyznaczonych osobach do odbioru dziecka ze Szkoły i reprezentowania ich podczas zebrań z rodzicami w razie ich nieobecności.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;



- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
- 6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na organa Szkoły.
10. Rodzice dziecka ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i są zobowiązani do współpracy ze Szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
11. Rodzice mają obowiązek bieżącego monitorowania zapisów w dzienniku elektronicznym: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły.
12. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, Szkoła organizuje zebrania według rocznego harmonogramu.
- 12a. Kontakty nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywają się za pomocą dziennika elektronicznego.
13. Poza spotkaniami podczas zebrań, rodzic ma prawo uzyskać informacje od wybranego nauczyciela na temat dziecka tylko po uprzednim ustaleniu terminu spotkania poprzez dziennik elektroniczny.
- 13a. Nauczyciel odpowiada na wiadomość rodzica w dzienniku elektronicznym w terminie do 7 dni. W sprawach wymagających rozpoznania, termin odpowiedzi wydłuża się do 14 dni.
14. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznie sygnalizować Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy zachowania uczniów świadczące o możliwości wystąpienia niedostosowań społecznych.
15. Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Rodziców w ramach ich kompetencji.
16. Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieranie pracy Szkoły mogą otrzymać podziękowanie.
17. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwania Szkoły Dyrektor:
  - 1) kieruje do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do Szkoły z wyznaczeniem terminu;
  - 2) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego i nałożeniem kary grzywny w celu przymuszenia.

## § 82.

Rodzic zobowiązany jest do nieprzysyłania do Szkoły chorego dziecka. W przypadku stwierdzenia złego samopoczucia dziecka w Szkole ustala się następujące zasady postępowania:

1. dziecko zostaje odprowadzone do gabinetu medycznego;
2. pielęgniarka lub inna upoważniona osoba informuje telefonicznie rodzica (prawnego opiekuna) o zaistniałej sytuacji;
3. w uzasadnionym przypadku pielęgniarka lub inna upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe;
4. w przypadku lżejszych symptomów choroby rodzic lub inna upoważniona osoba dorosła odbiera dziecko ze Szkoły;
5. w przypadku nieprzybycia rodzica (opiekuna prawnego) po dziecko Szkoła organizuje pomoc zgodnie z dostępnymi środkami i możliwościami;
6. do czasu przybycia rodzica (prawnego opiekuna) dziecko przebywa pod opieką pielęgniarki, innej wyznaczonej osoby lub jeżeli stan zdrowia ucznia pozwala i nie zagraża zdrowiu rówieśników, dołącza on do grupy pod opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## ROZDZIAŁ VIII

### UCZNIOWIE

#### § 83.

Podstawowym obowiązkiem i prawem ucznia jest przestrzeganie postanowień Statutu oraz systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z ustalonym planem zajęć.

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

#### § 84.

Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programem nauczania, ocenami za postępy w nauce i osiągnięcia, sposobami informowania o przewidywanych i ustalonych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania;
2. bezpłatnej nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. poszanowania swej godności, przekonań i własności, nietykalności cielesnej;
5. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
7. podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
10. korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
11. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
12. odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
13. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
14. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia (działającego na terenie Szkoły);
15. korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
16. korzystania z porad pielęgniarki, pedagoga i psychologa;
17. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły;
18. zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz wystąpienia o stwierdzenie, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem, zgodnie z przepisami niniejszego Statutu;
19. otrzymania wszelkich informacji na temat życia szkolnego;

20. odwołania się do odpowiednich instytucji w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia.

## § 85.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zapisanych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, boisko, przebieralnia);
- 3) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) szanować i chronić przekonania i własność innych osób; 8) godnie reprezentować Szkołę.

2. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni i codziennie zmieniać obuwie.

3. Uczeń nie może samowolnie opuszczać budynku Szkoły w czasie planowych zajęć.

4. (uchylony)

5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica (na osobnej kartce).

6. W Szkole obowiązuje strój galowy:

- 1) strój uczennicy: czarna lub granatowa spódnica, nie krótsza niż do kolan, bądź długie czarne lub granatowe spodnie, biała bluzka koszulowa bez wzorów, krawatka;
- 2) strój ucznia: czarne lub granatowe spodnie lub garnitur, biała bluzka/koszula bez wzorów, krawat.

7. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy podczas:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) szkolnych imprez okolicznościowych wskazanych przez wychowawcę; 3) na wyraźne wskazanie wychowawcy.

8. W Szkole obowiązuje strój codzienny:

- 1) zasłaniający brzuch, ramiona, plecy i dekolty;

1a) odzież nie może być prześwitująca;

- 2) spodnie, spódnica lub sukienka nie krótsze niż do kolan;
- 3) T-shirt i koszulka polo nie spełniają wymogów stroju galowego.

9. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących ustaleń:

- 1) obuwie na zmianę musi mieć jasną podeszwę;
- 2) uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zmienia strój codzienny na strój sportowy zgodnie z ustaleniami nauczyciela tych zajęć.

10. Zaleca się nieprzynoszenie na teren Szkoły cennych przedmiotów; za ich utratę Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

11. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacji elektronicznej na terenie Szkoły:

1) po przyjeździe do szkoły telefon i inne urządzenia telekomunikacyjne należy wyłączyć i schować do plecaka lub torby szkolnej. Wyjęcie telefonu lub innych urządzeń telekomunikacyjnych z plecaka lub torby szkolnej równoznaczne jest z faktem używania;"

2) o ile nauczyciel nie zezwoli inaczej, nie używa się telefonów i innych urządzeń komunikacji elektronicznej;

- 3) używanie telefonów i urządzeń komunikacji elektronicznej nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych przepisów prawa;
- 4) zabronione jest używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń komunikacji elektronicznej do robienia zdjęć, kręcenia filmów bez zgody utrwalanych osób;
- 5) naruszenie przez ucznia ww. zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie Szkoły skutkuje wpisaniem uwagi;
- 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu.

## **ZASADY ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ I ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH**

### **§ 86.**

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodzica/ prawnego opiekuna (na osobnej kartce).
2. Ucznia zwalnia nauczyciel przedmiotu, do którego zwrócił się uczeń. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku, stosując oznaczenie literowe „u”.
3. Nauczyciel informuje o zwolnieniu wychowawcę klasy.
4. Uczeń otrzymuje od nauczyciela zwalnającego informację o tym fakcie dla osoby pełniącej dyżur w szatni. Dzieci z oddziałów I-III oraz z oddziałów przedszkolnych rodzice winni odbierać osobiście.
5. Informację o zwolnieniu wychowawca przechowuje w dokumentacji klasowej.
6. W przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia w trakcie trwania planowych zajęć ustala się następujące procedury postępowania:
  - 1) pracownik Szkoły, który stwierdzi, że uczeń samowolnie opuścił teren Szkoły, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, a jeżeli ten jest nieobecny – pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub Dyrektorowi Szkoły;
  - 2) wyżej wymienione osoby niezwłocznie zawiadamiają rodziców o samowolnym opuszczeniu terenu Szkoły przez ucznia;
  - 3) w przypadku kiedy niemożliwy jest kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka, w uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły powiadamia policję o zaistniałym fakcie, celem podjęcia stosownych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku;
  - 4) wychowawca klasy niezwłocznie zawiadamia rodzica i umawia się z nim na rozmowę;
  - 5) uczeń otrzymuje wpis do dziennika elektronicznego;
  - 6) wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności ucznia (nawet w sytuacji usprawiedliwienia jej przez rodziców);
  - 7) jeżeli podobna sytuacja się powtórzy, uczeń otrzymuje upomnienie, a następnie naganę;
  - 8) jeżeli uczeń uporczywie opuszcza Szkołę w trakcie trwania planowych zajęć lekcyjnych, wówczas Dyrektor Szkoły zgłasza ten fakt do Sądu Rodzinnego ds. Nieletnich.

### **§ 87.**

Ustala się następując zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:

1. Zwolnienie/zaświadczenie lekarskie lub wiadomość rodzica w dzienniku elektronicznym.
2. W treści usprawiedliwienia musi zostać zawarta informacja o czasie trwania nieobecności.
3. Rodzic powinien wnieść o usprawiedliwienie nieobecności dziecka najpóźniej do siedmiu dni od powrotu ucznia do Szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
4. Usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.

## **TRYB I ZASADY SKŁADANIA SKARG**

## W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

### § 88.

1. W sprawach spornych dotyczących praw i obowiązków ucznia obowiązuje postępowanie zgodne z zasadami kultury, kompetencji i zależności służbowej.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
  - 1) uczeń do:
    - a) Rzecznika Praw Ucznia,
    - b) Samorządu Uczniowskiego,
    - c) wychowawcy,
    - d) pedagoga/psychologa,
    - e) Dyrektora Szkoły,
  - 2) rodzic do:
    - a) Rzecznika Praw Ucznia,
    - b) wychowawcy,
    - c) pedagoga/psychologa,
    - d) Dyrektora Szkoły,
  - 3) wychowawca do:
    - a) Rzecznika Praw Ucznia,
    - b) Pedagoga/psychologa,
    - c) Dyrektora Szkoły,
  - 4) pedagog do Dyrektora Szkoły,
  - 5) Samorząd Uczniowski do:
    - a) Rzecznika Praw Ucznia,
    - b) Pedagoga/psychologa,
    - c) Dyrektora Szkoły.
3. Składanie skarg odbywa się w formie:
  - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
  - 2) pisemnej.
4. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.
5. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.
6. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
7. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
  - 2) odpowiedni wychowawca;
  - 3) pedagog/psycholog;
  - 4) Rzecznik Praw Ucznia.

8. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 7 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
10. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 5 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
11. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **RZECZNIK PRAW UCZNIĄ**

### **§ 89.**

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik jest wybierany przez ogół uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zadania Rzecznika określa przyjęty regulamin.

## **ODDZIAŁ 5**

### **NAGRODY I TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO NAGRODY**

#### **§ 90.**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwałę nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 3) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem do dziennika elektronicznego;
  - 4) pochwałę Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 5) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
  - 6) list pochwalny za wzorowe zachowanie oraz bardzo dobre i celujące wyniki w nauce (w klasach IV-VIII);
  - 7) list gratulacyjny dla rodziców za szczególnie wzorową postawę ucznia;
  - 8) nagrodę rzeczową (przyznaną przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowaną przez sponsora);
  - 9) stypendium naukowe za bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe (w klasach IV-VIII).
2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

3. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem. Kryteria otrzymania świadectwa z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.

## § 91.

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.

2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 7 dni od przyznania nagrody.

3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.

4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Szkoły i jest ona ostateczna. Decyzję dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.

## KARY

### § 92.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 85, w tym za:

1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;

2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;

3) rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego;

4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;

5) uchylanie się od prac na rzecz szkoły oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę;

6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;

7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;

9) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie - wobec ucznia mogą być stosowane kary, o których mowa w ust. 2.

2. W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:

1) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy;

2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy i rodziców ucznia;

3) wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego;

4) przeniesieniem do równoległej klasy za zgodą Rady Pedagogicznej (po zasięgnięciu opinii rodziców);

5) zakaz uczestnictwa w wycieczkach i imprezach szkolnych; 6) przeniesienie do innej szkoły.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nieetykalność i godność osobistą ucznia.

4. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:

- 1) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników Szkoły,
  - 2) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
  - 3) fałszowaniu dokumentów szkolnych,
  - 4) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
  - 5) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
6. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
- 6a. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia w przypadku:
- 1) rażących naruszeń norm i zasad obowiązujących w szkole pomimo podejmowanych wobec ucznia środków wychowawczych i zastosowanych kar
  - 2) wyczerpania wszystkich możliwości szkoły dotyczących poprawy jego zachowania
  - 3) demoralizującego wpływu na innych uczniów.
7. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. O nałożonej karze informuje się rodziców.

### **§ 93.**

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
  - 1) do Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
  - 2) do Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
  - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
  - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
  - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
    - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
    - b) odwołać karę,
  - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;

## **ROZDZIAŁ IX**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**



## § 94.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;

3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;

5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

6) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole 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 oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zawartych w dalszej części dokumentu;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

## § 95.

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

2. zasada częstotliwości i systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6. zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## **FORMUŁOWANIE WYMAGAN EDUKACYJNYCH**

### **§ 96.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) warunkach i trybie wglądu w dokumentację dotyczącą przebiegu procesu oceniania.
3. Wychowawca klasy na każdym zebraniu z rodzicami, informuje o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
4. Wychowawca klasy ósmej na pierwszej godzinie wychowawczej dodatkowo informuje uczniów o procedurach egzaminu ósmoklasisty.
5. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:
  - 1) na ocenę dopuszczającą;
  - 2) na ocenę dostateczną;
  - 3) na ocenę dobrą; 4) na ocenę bardzo dobrą; 5) na ocenę celującą.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych i z uwzględnieniem zasad, o których mowa w ust. 5.
7. Zespół nauczycieli danego przedmiotu tworzy ocenianie przedmiotowe, które zawiera:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych i klasę;
  - 2) sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (uwzględniające specyfikę danych zajęć edukacyjnych) i określenie minimalnej liczby ocen z poszczególnych form do uzyskania przez ucznia w okresie objętym klasyfikacją;
  - 3) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 4) prawa ucznia, w tym warunki i tryb poprawy ocen;
  - 5) sposób informowania uczniów i rodziców o efektach procesu oceniania;
  - 6) inne elementy, które nie są sprzeczne z przyjętymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, a wspomagają jego cele (w tym związane z indywidualizacją procesu oceniania).

8. Nauczyciel może stosować inne niż wypracowane przez zespół ocenianie przedmiotowe. W takim przypadku, przepisy zawarte w ust. 7 stosuje się odpowiednio.

9. W ciągu roku szkolnego wymagania edukacyjne i przedmiotowe kryteria oceniania są dostępne u wicedyrektora.

10. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt do dziennika. Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Listę tę wychowawca jest zobowiązany przechowywać w swojej dokumentacji (jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym możliwym terminie).

## **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIĄ**

### **§ 97.**

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

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo 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;

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

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

### **§ 98.**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany być obecny na zajęciach wychowania fizycznego.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3:

1) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność. Wówczas w dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną. Dyrektor może nie wyrazić zgody na systematyczne zwalnianie ucznia do domu;

2) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela-bibliotekarza.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **§ 99.**

Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, stosowane będą dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się.

## **SPOSÓB INFORMOWANIA UCZNIA I RODZICÓW O OCENACH, JAWNOŚĆ OCENY I UZASADNIANIE OCENY**

## **§ 100.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z treścią § 101.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (prace klasowe i sprawdziany) przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

4. Sprawdziany i kartkówki są udostępniane i omawiane z uczniem na zajęciach przedmiotowych. Poprawa pracy pisemnej odbywa się w zeszycie ucznia, poprzez zapisanie polecenia i prawidłowej odpowiedzi. Prace udostępniane są rodzicom.

5. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie

udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

6. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia następuje poprzez:

- 1) bieżące wpisywanie ocen w dzienniku elektronicznym;
- 2) comiesięczne spotkania rodziców z wychowawcą klasy lub nauczycielami z poszczególnych zajęć edukacyjnych w trakcie zebrań i dni otwartych;

7. Wymiana informacji między nauczycielem a rodzicem ucznia odbywa się poprzez zapis w dzienniczku ucznia oraz w dzienniku elektronicznym.

8. Zapoznanie się z każdą pisemną informacją przekazaną przez wychowawcę lub innego nauczyciela rodzic potwierdza podpisem.

### **§ 101.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną uzyskaną przez ucznia.

2. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel uzasadniana przekazując uczniowi informację zwrotną zawierającą następujące treści: 1)informację na temat tego, co uczeń zrobił dobrze;

2)wskazanie, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić; 3)podpowiedź, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;

4)wskazówki dla ucznia na przyszłość.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny podczas dni otwartych i zebrań.

## **OCENIANIE UCZNIWA W KLASACH I-III**

### **§ 102.**

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.

### **§ 103.**

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy; 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I-III ma formę: 1) oceny wyrażonej stopniem od 1 do 6 i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania;
- 2) komentarza słownego nauczyciela odnoszącego się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku;
- 3) komentarza pisemnego odnoszącego się do osiągnięć i postępów dziecka.
3. Ogólne wymagania na poszczególne oceny:
  - 1) ocenę 6 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych i biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
  - 2) ocenę 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych i potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
  - 3) ocenę 4 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, pozwalający na rozumienie większości obszarów edukacyjnych;
  - 4) ocenę 3 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
  - 5) ocenę 2 – otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
  - 6) ocenę 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z poszczególnych obszarów edukacyjnych.
4. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” (plus) i „-” (minus).
5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych oraz wypowiedzi ustne.
6. Stopień opanowania wiadomości i umiejętności oraz kierunek w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela na sprawdzianach i testach.
7. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania sprawdzianów w klasach I-III:
  - 1) 100% - 6
  - 2) 99% - 90% - 5
  - 3) 89% - 75% - 4
  - 4) 74% - 50% - 3
  - 5) 49% - 30% - 2
  - 6) 29% - 0% - 1
8. Sprawdziany muszą być zapowiadane na tydzień przed przewidywanym terminem sprawdzianu i potwierdzone wpisem do dzienniczka ucznia i dziennika elektronicznego.
9. Ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia.
10. Jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu z przyczyn losowych, zobowiązany jest jego napisania w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu.
11. Sprawdziany powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym 14 dni roboczych od ich napisania.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. W ciągu jednego półrocza uczeń musi uzyskać co najmniej:

- 1) cztery oceny cząstkowe swojej pracy z zajęć edukacyjnych, jeśli w tygodniu odbywają się co najmniej dwie godziny tych zajęć;
- 2) trzy oceny cząstkowe swojej pracy z zajęć edukacyjnych, jeśli w tygodniu odbywa się jedna godzina tych zajęć.
14. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji.
15. W zależności od liczby godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, ustala się:
  - 1) 1 godzina zajęć edukacyjnych w tygodniu – jedno nieprzygotowanie w półroczu;
  - 2) 2 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu – dwa nieprzygotowania w półroczu;
  - 3) 3 i więcej godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu – cztery nieprzygotowania w półroczu.
16. Za nieprzygotowanie do zajęć uważa się brak: 1) zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego;
- 2) pracy domowej;
- 3) przyborów;
- 4) niezbędnych materiałów, stroju na zajęciach wychowania fizycznego; 5) przygotowania do odpowiedzi ustnej.
17. Nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym skrótem "np."
18. Przekroczenie liczby nieprzygotowań jest brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.
19. Nieprzygotowania z przyczyn losowych usprawiedliwione pisemnie przez rodziców są uwzględniane przez nauczycieli, odnotowuje się je w dzienniku elektronicznym zapisem „np. uspr.”.
20. Nieprzygotowania do zajęć wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej usprawiedliwione pisemnie przez rodziców, lekarza lub pielęgniarkę szkolną nie są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
21. Szczegółowe warunki i tryb zgłaszania nieprzygotowania nauczyciel przedmiotu uwzględnia w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania.
22. Jeśli uczeń nie oddał pracy podlegającej ocenie lub nie pisał sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela z przyczyn losowych, otrzymuje „bz” zapisane w dzienniku elektronicznym.
- 22a. Jeśli uczeń otrzymał „bz” z powodu nieoddania pracy lub niepisania sprawdzianu, jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w terminie dwóch tygodni.
23. Uczeń może poprawić ocenę tylko raz, w terminie ustalonym przez nauczyciela.

#### § 104.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej śródrocznej i rocznej określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Najpóźniej na czternaście dni przed roczną radą klasyfikacyjną wychowawca powiadamia rodziców i uczniów o przewidywanej rocznej ocenie opisowej poprzez opublikowanie oceny w dzienniku elektronicznym.
5. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek

zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia.

## OCENIANIE UCZNIĄ W KLASACH IV-VIII

### § 105.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Za pozytywne stopnie klasyfikacyjne uznaje się stopnie wymienione w § 105 ust. 1 pkt 1-5, a za negatywny stopień wymieniony w § 105 ust. 1 pkt. 6.

3. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 105 ust. 1, z tym że przewiduje się „+” i „-” z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.

4. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”.

5. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) odpowiedź ustna na lekcji – to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzedniej jednostki lekcyjnej;
- 2) kartkówka – krótka forma pisemna sprawdzająca wiedzę i umiejętności, przygotowana na nie dłużej niż 15 min.;
- 3) sprawdzian – samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji, obejmująca większą partię materiału (np. dział programowy);
- 4) egzaminy próbne – sprawdzenie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wymaganych na egzaminie po klasie ósmej;
- 5) testy diagnostyczne – sprawdzenie stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności pod koniec roku szkolnego.
- 6) zadania domowe – samodzielna praca wykonywana przez ucznia w domu podlegająca ocenie;
- 7) aktywność na lekcji – udział w dyskusji, udzielanie prawidłowych odpowiedzi; za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+” lub ocenę cząstkową; za sześć plusów uczeń otrzymuje ocenę celującą;
- 8) praca w grupie – umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
- 9) prace dodatkowe – dobrowolne wykonywanie prac o tematyce związanej z przedmiotem;
- 10) karta pracy – samodzielna praca ucznia na lekcji z wykorzystaniem wskazanych przez nauczyciela pomocy;
- 11) inne (np. quizy). inne (np. quizy).

6. (uchylony)

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.



## § 106.

Ustala się następujące zasady oceniania w ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII:

1. Przyjmuje się następujące kryteria sprawdzania prac pisemnych:
  - 1) 100% – celujący
  - 2) 99%-90% – bardzo dobry
  - 3) 89%-75% – dobry
  - 4) 74%-50% – dostateczny
  - 5) 49%-30% – dopuszczający
  - 6) 29% - 0% – niedostateczny.
2. Sprawdziany, o których mowa w § 105 ust.5 pkt 3, muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do dziennika elektronicznego i muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
3. Ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia i co najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia dla danej klasy, z wyjątkiem klasy czwartej, gdzie liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekroczyć dwóch.
  - 3a) Jeśli kartkówka jest niezapowiedziana, obejmuje materiał z ostatniej lekcji, a jeśli jest zapowiedziana (wcześniejszy wpis w dzienniku elektronicznym), to może obejmować materiał z jednego tematu.
  - 3b) Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
4. Sprawdziany i kartkówki powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym 14 dni roboczych od ich napisania, z wyjątkiem języka polskiego, gdzie termin wydłuża się do 21 dni.
5. Za niesamodzielne pisanie sprawdzianu lub kartkówki uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, którą musi poprawić w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Jeśli uczeń nie oddał pracy podlegającej ocenie lub nie pisał sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela z przyczyn losowych, otrzymuje „bz” zapisane w dzienniku elektronicznym.
  - 6a. Jeśli uczeń otrzymał „bz” z powodu nieobecności, jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w porozumieniu z nauczycielem w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
  - 6b. Jeśli uczeń otrzymał „bz” z powodu nieoddania pracy, jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w terminie dwóch tygodni.
7. Uczeń może poprawić ocenę tylko raz, w ciągu dwóch tygodni, w porozumieniu z nauczycielem.
  - 7a. Ocena uzyskana w wyniku poprawy zostaje wpisana w dzienniku elektronicznym, w nawiasie obok wcześniej otrzymanej oceny. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej (końcowej) bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
8. W ciągu jednego półrocza uczeń musi uzyskać co najmniej:
  - 1) cztery oceny cząstkowe swojej pracy z zajęć edukacyjnych, jeśli w tygodniu odbywają się co najmniej dwie godziny tych zajęć;
  - 2) trzy oceny cząstkowe swojej pracy z zajęć edukacyjnych, jeśli w tygodniu odbywa się jedna godzina tych zajęć.
9. W klasie IV wrzesień ustala się miesiącem bez ocen niedostatecznych.

## § 107.

Ustala się następujące zasady dotyczące nieprzygotowania do zajęć:

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji.

2. W zależności od liczby godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, ustala się:
  - 1) 1 godzina zajęć edukacyjnych w tygodniu – jedno nieprzygotowanie w półroczu;
  - 2) 2 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu – dwa nieprzygotowania w półroczu;
  - 3) 3 i więcej godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu – cztery nieprzygotowania w półroczu (z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego)
3. Za nieprzygotowanie do zajęć uważa się brak:
  - 1) zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego;
  - 2) pracy domowej;
  - 3) przyborów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym stroju na zajęcia wychowania fizycznego;
  - 4) przygotowania do odpowiedzi ustnej.
4. Nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym skrótem "np."
5. Przekroczenie liczby nieprzygotowań jest brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.
6. Nieprzygotowania z przyczyn losowych usprawiedliwione pisemnie przez rodziców są uwzględniane przez nauczycieli, odnotowuje się je w dzienniku elektronicznym zapisem „np. uspr.”.
7. Nieprzygotowania do zajęć wychowania fizycznego usprawiedliwione pisemnie przez rodziców, lekarza lub pielęgniarkę szkolną nie są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
8. Szczegółowe warunki i tryb zgłaszania nieprzygotowania nauczyciel przedmiotu uwzględnia w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania.

### **§ 108.**

1. W klasach IV-VIII obowiązują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocena celująca – uczeń spełnia wszystkie wymagania z podstawy programowej, doskonale opanował treści programu nauczania, pracuje samodzielnie, rozwija indywidualne zainteresowania, zdobyte wiadomości i umiejętności wykorzystuje w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania;
  - 2) ocena bardzo dobra – uczeń spełnia wymagania z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań złożonych i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocena dobra – uczeń spełnia wymagania istotne w strukturze treści programowych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;
  - 4) ocena dostateczna – uczeń spełnia wymagania podstawowe, najważniejsze w opanowaniu treści programowych, rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) ocena dopuszczająca – uczeń spełnia wymagania podstawowe niezbędne w opanowaniu treści programowych, często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań, przy pracy potrzebuje wskazówek nauczyciela;
  - 6) ocena niedostateczna – uczeń nie spełnia wymagań podstawowych, nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela, jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 108a.**

1. W oddziałach przygotowawczych dopuszcza się ocenianie bieżące w formie informacji zwrotnej udzielanej przez nauczyciela ustnie lub pisemnie oraz za pomocą samooceny i oceny koleżeńskiej.
  - 1) Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej i odnosi się do ustalanych przez nauczyciela i podawanych uczniom kryteriów oceniania;
  - 2) Kryteria i informacja zwrotna podawane są w formie graficznej, tabelarycznej lub innej zrozumiałej dla uczniów.
2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 oraz pkt 1 i pkt 2 stosowana jest w trakcie rozpoznawania procesu uczenia się uczniów.
3. Dla uczniów nieznających języka polskiego uczących się oddziałach przygotowawczych w ocenianiu bieżącym nie stosuje się skali ocen opisanych w §105 ust.1 Statutu szkoły.
4. W oddziale przygotowawczym kryteria oceniania i ocena bieżąca w formie informacji zwrotnej, o których mowa w pkt 2 są podawane uczniom w języku polskim w tłumaczeniu przez pomoc nauczyciela na język narodowy.
5. Oceny klasyfikacyjne uczniów w oddziale przygotowawczym są ustalane na podstawie sprawdzonych i ocenionych informacji zwrotną prac ucznia oraz na podstawie innych, stosowanych w szkole form oceniania.

## **OCENIANIE ZACHOWANIA**

### **§ 109.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu zachowania i ustaleniu śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) poszanowanie uniwersalnych wartości;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 8) okazywanie szacunku i tolerancji innym osobom.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego obecność, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań, zaangażowanie zdalną pomoc kolegom w nauce.

### **§ 110.**

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie; 6) naganne.
3. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
5. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, przy czym:
- 1) zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
    - a) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
    - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
  - 2) zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w dzienniku elektronicznym.

## § 111.

1. Ocena zachowania wynika z przestrzegania przez ucznia: Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych pracowni klasowych oraz Programu Profilaktyczno-Wychowawczego, uwzględnia opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych w relacjach ze społecznością szkolną oraz środowiskiem pozaszkolnym, jego udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promowania do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły za wyjątkiem sytuacji, gdy uczniowi ustalono naganną ocenę roczną po raz drugi i po raz trzeci z rzędu.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, zasięgając i uwzględniając opinię nauczycieli, wychowawców świetlicy, specjalistów i innych pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia, wskazane kryteria zachowania w Statucie, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 3a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3b. Ocena zachowania uwzględnia wszystkie czynniki brane pod uwagę przez całe półrocze i cały rok. Ustala się ją na podstawie tabeli, która uwzględnia:

- oceny nauczycieli uczących danego ucznia,
- samoocenę,
- ocenę koleżeńską,
- ilość punktów (uwzględniając ilość spóźnień, bz, nieobecności nieusprawiedliwionych, nieobecności).

Na koniec roku szkolnego ocenę z pierwszego i drugiego półrocza wystawia się w oparciu o średnią z dwóch półroczy.

4. Wszystkie działania ucznia mające wpływ na jego ocenę zachowania powinny być udokumentowane w dzienniku elektronicznym. Wpisu należy dokonać w terminie tygodnia od wydarzenia. Skala ocen zachowania i sposób ich zapisywania są ujęte w statucie.

5. W klasach IV-VIII 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.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania obejmuje:

5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
6. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
7. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
8. dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
9. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
10. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
11. okazywanie szacunku innym osobom;
12. aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły;
13. udział w konkursach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
14. działanie w pracach wolontariatu;
15. poszanowanie uniwersalnych wartości.

7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

- 2 wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - 6) frekwencja,
    - 7) zachowanie na lekcjach i przerwach;
  - 3 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4 uczestnictwo w akcjach na rzecz społeczności szkolnej;
  - 5 stosunek do mienia szkolnego;
  - 6 dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - 6) godne reprezentowanie szkoły,
    - 7) znajomość i przestrzeganie tradycji szkolnych,
    - 8) strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
  - 7 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 8 przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 9 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a kultura osobista,
    - b kultura bycia w szkole i poza nią,
    - c kulturalne posługiwanie się językiem;
  - 10 okazywanie szacunku innym:
    - a prezentowanie postawy tolerancji wobec innych.
    - b poszanowanie innych osób ze względu na wiek, stanowisko, itp.
8. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra, może zostać ustalona jako wyższa lub niższa w ciągu całego roku szkolnego, w zależności od prezentowanej postawy ucznia.
  9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
  10. Za pracę na rzecz Wolontariatu uczniowie otrzymują wpis i punkty na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (nie otrzymują punktów dodatnich za pracę na rzecz innych). W szczególnych sytuacjach, mając na uwadze dobro ucznia, szkoła umożliwia zawarcie kontraktu pomiędzy uczniem a wychowawcą. Uczeń otrzymuje szansę zrehabilitowania się poprzez wykonanie postanowień ustalonych w dokumencie.
  11. Punktowy system oceniania zachowania zgodny z kryteriami zawartymi w ust.6 i ust. 7. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Ocenę wzorową i bardzo dobrą należy traktować jako oceny podwyższone. Ocenę poprawną, nieodpowiednią i naganną jako oceny obniżone. Każdy uczeń na początku pierwszego i drugiego półrocza otrzymuje 100 punktów, czyli

wyjściową ocenę dobrą zachowania. W każdym półroczu może uzyskać więcej lub mniej punktów w zależności od zaangażowania, zachowania i realizacji obowiązku szkolnego, otrzymując odpowiednio oceny:

Ocena zachowania	Uzyskane punkty	Realizowanie obowiązku szkolnego
wzorowa	171 pkt. i więcej	brak godzin nieusprawiedliwionych
bardzo dobra	170- 131 pkt.	nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych przez rodziców/opiekunów
dobra	130-91 pkt.	16-30 godzin nieusprawiedliwionych przez rodziców/opiekunów
poprawna	90-51 pkt.	31-49 godzin nieusprawiedliwionych przez rodziców/opiekunów
nieodpowiednia	50-25 pkt.	50-99 godzin nieusprawiedliwionych przez rodziców/opiekunów
naganna	24 pkt.	powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych przez rodziców/opiekunów

### KRYTERIA PUNKTOWE – CZYNNIKI WPLYWAJĄCE NA OCENĘ ZACHOWANIA

Lp.	Czynniki	Liczba dodawanych punktów	Częstotliwość	Osoba przydzielająca punkty
2	Frekwencja 100 % i brak spóźnień	40		
3	absencja w 100% usprawiedliwiona i brak spóźnień	20	raz w półroczu	wychowawca klasy
4	brak spóźnień	10		
3.	Udział w konkursach przedmiotowych: etap szkolny	10	za każdy konkurs/etap konkursu	nauczyciel – organizator konkursu, nauczyciel przedmiotu;
4.	laureat etapu szkolnego / wewnętrznego szkolnego konkursu	10		wychowawca
5.	laureat etapu rejonowego	10		
6.	laureat wyższych szczebli	10		
7.	Udział w zawodach sportowych: udział w zawodach	5	każdorazowo	nauczyciel wf-u; trener

	8. I miejsce	25		
	9. II miejsce	15		
	10. III miejsce	10		
	11. szczebel wojewódzki (I,II,III) miejsce	30		
	12. szczebel wyższy niż wojewódzki	40		
	Aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim	10	raz w półroczu	opiekun SU
	Aktywny udział w przygotowywaniu imprez szkolnych, w tym akademii, apeli, przedstawień	10	każdo razowo	nauczyciel organizujący imprezę
	Drobny wkład w życie klasy i szkoły (np. samodzielne przygotowanie gazetki, plakaty, wystawy, przygotowanie pomocy na zajęcia, wykonanie prośby nauczyciela, dbałość o salę lekcyjną itp.).	5	każdo razowo	nauczyciel organizujący działania
	Duży wkład w życie klasy i szkoły (np. wielogodzinna praca na stoisku itp.), inne prace na potrzeby szkoły, pomoc lub udział w organizowaniu imprez szkolnych.	10	każdo razowo	wychowawca; nauczyciele – opiekunowie sali
	Praca na rzecz biblioteki szkolnej.	10	semestralnie	nauczyciel - bibliotekarz
	Rozwijanie własnych zainteresowań: (przynależność do kół zainteresowań, udział w innych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych- zaświadczenie od prowadzącego).	5	raz w półroczu	prowadzący zajęcia; wychowawca (na podstawie zaświadczenia)
10.	Pomoc koleżeńska (np. pomoc w nauce, pomoc osobom niepełnosprawnym).	2	bieżąco	nauczyciele, wychowawca
11.	Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności (zgłoszenie nauczycielowi).	3	każdo razowo	nauczyciele, wychowawca
12.	Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się, dbałość o podręczniki oraz zeszyty, dbałość o higienę osobistą, schludny i estetyczny strój stosowny do okoliczności, szacunek wobec kolegów, nauczycieli, i innych pracowników szkoły).	10	raz w półroczu	wychowawca, nauczyciele, pracownicy szkoły
13.	Wyraźne wyniki pracy nad sobą (poprawa zachowania, zaprzestanie spóźnień,	10	raz w półroczu	wychowawca



	oprowadanie agresji, innych zachowań negatywnych).		czu	
14.	Brak uwag negatywnych	10	raz w półroczu	wychowawca
15.	Wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycielskim dodatkowo może przydzielić wyróżniającemu się uczniowi punkty za dyscyplinę pracy, sumienne wywiązywanie się z powierzonych zadań	10	raz w półroczu	wychowawca
16.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	10	za każdą uroczystość	wychowawca, nauczyciele
17.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący klasy, zastępca, łącznik z pielęgniarką i biblioteką.	10	raz w półroczu	wychowawca
18.	Praca i zaangażowanie się w akcje i pomoc pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi.	10	każdo razowo	pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog
19.	Systematyczny udział w chórze szkolnym.	10	raz na półroczu	nauczyciel muzyki
20.	Aktywna praca na zajęciach dodatkowych	1	każdo razowo	nauczyciele

## KRYTERIA PUNKTOWE – CZYNNIKI WPLYWAJĄCE NA OCENĘ ZACHOWANIA

Lp.	Czynniki	Liczba odejmowanych punktów	Częstotliwość	Osoba przydzielająca punkty
	Nieodpowiednie zachowanie na lekcji (przeszkadzanie, rozmowy zakłócanie przebiegu lekcji/zajęć)	5	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
	Aroganckie zachowanie (np. ublizanie, zaczepki, wyśmiewanie, wyzywanie, używanie wulgaryzmów) wobec pracowników szkoły i rówieśników.	15	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
	Dokuczanie innym, znęcanie się, prowokowanie, stosowanie przemocy (w tym psychicznej i słownej) wobec uczniów i pracowników szkoły lub zwierząt.	15	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
	Niewłaściwa aktywność w Internecie, hejt, fotografowanie lub filmowanie oraz publikowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	20	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
	Agresywne zachowanie wobec innych (pobicie z narażeniem zdrowia lub życia), ublizanie, obrażanie.	30 powiadomienie rodziców i Policji	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
	Zorganizowana przemoc. Tworzenie grup uczniów, którzy prześladują innych lub „zbierają się” grupą po szkole przeciw jednemu uczniowi	100 powiadomienie rodziców i Policji	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
	Bieganie po szkole, korytarzach szkolnych stwarzając niebezpieczeństwo dla siebie oraz innych	5	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
	Niszczenie sprzętu i mienia szkolnego oraz rzeczy innych osób.	20 + zwrot kosztów naprawy	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
	Przetrzymanie książek wypożyczonych ze szkolnej biblioteki	5	raz w półroczu	Nauczyciel bibliotekarz
10.	Kradzież, szantaż, kłamstwo, wyłudzenie, wymuszanie pieniędzy oraz przedmiotów	30 powiadomienie rodziców, (w	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca, psycholog, dyrektor,

		skrajnych przypadkach) powiadomienie właściwych instytucji		pedagog
11.	Palenie papierosów (e-papierosów i podobnych) na terenie szkoły lub podczas wycieczek i wyjść zbiorowych organizowanych przez szkołę	20	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
12.	Zakłócanie porządku publicznego na terenie szkoły lub w bezpośrednim sąsiedztwie, w czasie wycieczek oraz imprez.	20	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
13.	Wulgarne słownictwo	10	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
14.	Oszustwa np. przepisywanie prac domowych na przerwie, plagiat, zaprezentowanie nie swojej pracy, prezentacji, ściąganie w trakcie kartkówki, sprawdzianu.	20	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
15.	Fałszywe oskarżenia; zrzucanie odpowiedzialności za własne czyny	15	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
16.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, materiałów i substancji.	w zależności od sytuacji od 10 do 30 zawiadomienie rodziców, w skrajnych przypadkach Policji	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
17.	Strój szkolny niewłaściwy i niestosowny do szkoły, brak stroju galowego na uroczystościach na których jest obowiązkowy	10	każdorazowo (tylko 1 nauczyciel)	nauczyciele, wychowawca

	(rozpoczęcie/zakończenie roku szkolnego, uroczystości patriotyczne).		ciel w ciągu dnia)	
18.	Używanie, noszenie, eksponowanie w jakiegokolwiek formie symboli kojarzących się z faszyzmem, satanizmem, terroryzmem, totalitaryzmem, rasizmem i propagujących treści dyskryminujące mniejszości, jak również symboli propagujących różnego rodzaju używki (w każdym języku).	20	każdorazowo (tylko 1 nauczyciel w ciągu dnia)	nauczyciele, wychowawca
19.	Posiadanie, spożywanie alkoholu i innych używek (na terenie szkoły lub podczas wycieczek i wyjść zbiorowych organizowanych przez szkołę)	40 powiadomienie rodziców i Policji	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
20.	Niewłaściwe i niebezpieczne zachowania w szkole oraz podczas wycieczek (niestosowanie się do poleceń nauczyciela, nie przestrzeganie zasad, niszczenie mienia osób itp.).	20	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
21.	Fałszowanie podpisów i innych dokumentów	50 powiadomienie rodziców, w skrajnych przypadkach powiadomienie odpowiednich instytucji	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
22.	Spowodowanie zagrożenia życia i zdrowia uczniów i pracowników szkoły (np. rozpylenie toksycznych substancji).	100 powiadomienie rodziców i Policji	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
23.	Nierespektowanie zakazu używania telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami ujętymi w statucie szkoły.	10	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
24.	Przychodzenie w okryciach wierzchnich na lekcję.	5	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca
25.	Brak obuwia na zmianę.	5	każdorazowo	nauczyciele, wychowawca

				wca
26.	Samowolne opuszczenie ternu szkoły (dotyczy lekcji, przerwy i innych obowiązkowych zajęć), wagary, oddalenie się od grupy podczas wycieczki.	20	każdo razow o	nauczyci ele, wychowa wca
27.	Niebezpieczne zachowania na terenie szkoły i w obiektach szkolnych (np. popychanie innych, bójki, prowokowanie, podjudzanie, pobicie bez narażenia życia)	15	każdo razow o	nauczyci ele, wychowa wca
28.	Spóźnienia na lekcje (nieusprawiedliwione): 5 1-5 spóźnień 6 powyżej 5 spóźnień	1 pkt za każde  5 pkt za każde	raz w półroc zu (punkty przydzi elane są przez wychowawcę w trakci e wystaw iania oceny zachow ania semestr alnej i roczne j)	wychowawca
29.	Zaśmiecanie obiektu szkolnego i otoczenia (rzucanie papierków i innych rzeczy itp.)	10	każdo razow o	nauczyci ele, wychowa wca
30.	Niewykonywanie poleceń i prośb nauczyciela.	10	każdo razow o	nauczyci ele
31.	Branie cudzych rzeczy bez pozwolenia (w szczególności będących w plecaku, czy szafce).	5	każdo razow o	nauczyci ele
32.	Przesiadywanie w kabinie toalety przez więcej niż jedną osobę.	5	każdo razow o	nauczyci ele
33.	Nie przeciwstawianie się przejawom wulgarności, brutalności, agresji	3	Każdorazowo	nauczyci ele
34.	Brak reakcji na przemoc	5	Każd orazo wo	nauczyci ele

12. Uczeń otrzymuje bezwzględnie ocenę naganną za popełnienie czynów prawnie karalnych:

- i dopuści się rażącego aktu wandalizmu;
- ii wszedł w konflikt z prawem;
- iii dotkliwie pobił kolegę/koleżankę lub inną osobę;
- iv dokonał kradzieży;
- v stosuje środki odurzające i używki;
- vi stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną;
- vii dopuszcza się cyberprzemocy;
- viii systematyczne wagaruje.

13. Ocenę śródroczną i roczną (końcową) zachowania ustala się na podstawie kryteriów i uzyskanych punktów. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną ocen zachowania za I i II półrocze po przyporządkowaniu ocenom liczb:

- 1 – naganne
- 2 – nieodpowiednie
- 3 – poprawne
- 4 – dobre
- 5 – bardzo dobre
- 6 – wzorowe

13a. Roczna (końcowa) ocena zachowania uwzględnia całoroczną pracę i zaangażowanie ucznia.

14. Warunki kontraktu ustala wychowawca z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia, uczniem i pedagogiem.

Kontrakt może być zawarty w terminie umożliwiającym bezwzględne wykonanie wszystkich postanowień.

Kontrakt nie może dotyczyć oceny wzorowej i popełnionych czynów zawartych w punkcie 12.

## **KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

## § 112.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany na koniec roku szkolnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianach wiadomości i umiejętności.
4. Przewidywaną ocenę roczną nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym w kolumnie oceny rocznej.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 113.

### **Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
- 2a. Na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców o rocznej/końcowej ocenie przewidywanej z zajęć edukacyjnych i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym.
- 2b. Na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele ostatecznie wystawiają oceny roczne/końcowe z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustala roczną/końcową ocenę zachowania.
3. Na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania, z zastrzeżeniem ust. 8.
- 3a. W czasie pomiędzy wystawieniem oceny przewidywanej, a wystawieniem oceny rocznej/końcowej uczeń ma możliwość poprawienia oceny z zajęć edukacyjnych za zgodą

nauczyciela i na zasadach przez niego ustalonych, w sytuacji kiedy ocena nie jest jednoznaczna - waha się.

3b. Roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna może być o jeden stopień wyższa, niższa lub taka sama w stosunku do oceny przewidywanej ustalonej przez nauczyciela. Roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna może być o stopień niższa, jeśli po otrzymaniu informacji o ocenie przewidywanej, uczeń z bieżących form sprawdzania wiedzy otrzymał oceny częściowe niższe od oceny przewidywanej.

2. (uchylony)

3. Ostateczne ustalenie ocen wyznacza się na 2 dni przed radą klasyfikacyjną i wpisuje w dzienniku elektronicznym.

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

5. Informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej, formułuje nauczyciel i przekazuje wychowawcy klasy, który powiadamia rodziców na zebraniu z wychowawcą klasy. Wychowawca klasy informuje rodziców w tej samej formie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w tym o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania.

6. Rodzice nieobecni na zebraniu, o którym mowa w ust. 8, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

7. Jeżeli rodzice nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków, wychowawca za pośrednictwem szkoły przesyła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na podany przez rodziców adres zamieszkania. Wysyłanie do rodziców ucznia listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub półroczach programowo najwyższym, oraz;

b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub półroczach programowo niższych w szkole danego typu, oraz;

c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

## § 114.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ ROCZNA PRZEWIDYWANA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA**



## § 115

1. Nie później niż w terminie trzech dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być wyższa o jeden stopień w stosunku do rocznej oceny przewidywanej.
3. Uczniowi przysługuje prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, jeśli:
  - 1) przystąpił do wszystkich prac pisemnych
  - 2) nie ma żadnych zaległości (określonych w dzienniku elektronicznym skrótem „bz”);
  - 3) za pierwsze półrocze miał ocenę przynajmniej taką o jaką ubiega się na koniec roku.
4. Uczniowi, który spełnił wymogi formalne określone w pkt 1, 2 i 3 ust. 3 oraz otrzymał pozytywną odpowiedź na prośbę skierowaną do dyrektora (o której mowa w ust. 1), nauczyciel określa zagadnienia, zakres, formę i termin sprawdzianu umożliwiającego uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel przeprowadza sprawdzian nie później niż 3 dni robocze przed roczną radą klasyfikacyjną.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

## § 116.

1. Rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie zachowania może złożyć w sekretariacie do Dyrektora Szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Rodzic może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli, uczących w danej klasie, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.3, analizuje zgodność wystawienia przewidywanej rocznej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje Dyrektora Szkoły.
5. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół.
6. Ocena zachowania ustalona przez zespół jest ostateczna.

## PROMOCJA UCZNIÓW

## § 117.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Z wnioskiem o promocję ucznia o którym mowa w ust. 7 występuje do Rady Pedagogicznej rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się ocenę z obu tych zajęć edukacyjnych.

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

### **§ 118.**

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 112 ust. 2.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 112 ust. 2 może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje rodzic, o którym mowa w ust. 1 i 2 w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki, informatyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 30 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

## **TRYB I FORMA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH**

## § 119.

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 117 ust. 7.

## **USTALENIE OCENY KLASYFIKACYJNEJ NIEZGODNIE Z PRAWEM – - SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI**

## § 120.

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.

3. Rodzic może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna ucznia z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z 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.

9. Komisja o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. 11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **USTALENIE OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA NIEZGODNIE Z PRAWEM**

### **§ 121.**

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.

2. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego; 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

### **§ 122.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę z obu tych zajęć edukacyjnych.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### **§ 123.**

Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określają właściwe przepisy.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§124.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, organy Szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
  - 1) dzieci rozpoczynające naukę w Szkole, i ich rodzice, zapoznają się z treścią Statutu na pierwszych zebraniach;
  - 2) nauczyciel rozpoczynający pracę w Szkole zapoznaje się ze Statutem przy podpisywaniu umowy o pracę;
3. Statut Szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej, u Dyrektora Szkoły i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować do Rady Pedagogicznej organy Szkoły.
6. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.

Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r.

Zmiany wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.