



**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej**  
Czarna Wieś 5, 26-670 Pionki, tel./fax 48 6121675  
[www.pspczarna.pl](http://www.pspczarna.pl) E-mail: [pspczarna@op.pl](mailto:pspczarna@op.pl)

---

Załącznik nr 1  
do uchwały  
Rady Pedagogicznej  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Stefana Czarnieckiego  
w Czarnej

# **STATUT**

## **Publicznej Szkoły Podstawowej**

### **im. Stefana Czarnieckiego**

#### **w Czarnej**

tekst ujednolicony  
stan prawny na dzień 1.09.2021r.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Ilekcó w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej;
- 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) Dyrektorze szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do szkoły podstawowej;
- 7) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej.

**§ 2. 1.** Pełna nazwa szkoły brzmi Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej z siedzibą: Czarna Wieś 5, 26 – 670 Pionki. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Pionki.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pionki z siedzibą ul. Zwycięstwa 6a, 26 -670 Pionki.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 3. 1.** Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „ Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej”;
- 2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego

w Czarnej, tel. (48)6121675, 26- 670 Pionki”, NIP 796 - 25-98- 872 REGON 001196560.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4. 1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

2. Szkoła stwarza możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:

- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Powyższe zadania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, i opieki;
- 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 4) zarządzania szkołą;
- 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

4. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego wychowania i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

**§ 6. 1.** Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

- c) organizowanie lekcji religii i/lub etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii, w tym patrona szkoły Stefana Czarnieckiego, i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego, indywidualnego programu czy toku nauki,
  - c) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - d) umożliwianie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
  - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - f) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 6) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

- 7) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, daje możliwość:
  - a) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) korzystania z bezpłatnych obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) przyznania wyprawki szkolnej,
  - d) przyznania stypendium szkolnego,
  - e) zapomogi w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 8) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy ze specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

**§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:**

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie

w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

**§ 8.** 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci i uczniów;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka czy ucznia i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka czy ucznia;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci/ uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - a) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - b) udzielanie wsparcia dziecku/ uczniowi uzdolnionemu,
  - c) badanie dojrzałości szkolnej dziecka,
  - d) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - e) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1, realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami (w tym specjalistycznymi), nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami i przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika:
  - 1) z niepełnosprawności;



- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**§ 9. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych organizowanych według potrzeb uczniów i dzieci tj.:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
  - b) logopedycznych;
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
- 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji.

3. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 4, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 10.** 1. W razie stwierdzenia, że uczeń/dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informują o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) bądź dyrektora ( w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).

2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
  - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 pkt 1, 2, 5 oraz 6 wykonuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o formach udzielania tej pomocy, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów/dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

**§ 11.** 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

**§ 12.** 1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.

2. Szkoła, organizując kształcenie specjalne, zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w **§ 9**;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);

- 5) integrację dzieci/uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, socjoterapię, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucznikiem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa

w ust. 4 niniejszego paragrafu.

14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, o którym mowa w ust. 4, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Decyzje, o których mowa w ust. 14, podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela.

**§ 13.** 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
  - 2) rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.

6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

**§ 14.** 1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły.

2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

**§ 15.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, logopeda, specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i specjalistami zgodnie z potrzebami;
- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej dyrektor szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 16.** 1. Organami szkoły są:

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

a) Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
- 7) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom



- i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
  - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 17) dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działania zawarte w odrębnych przepisach;
  - 18) podejmuje rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje 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 i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły .
- 3a. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
- 3b. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu i rejestracji w ewidencji zarządzeń.
- 3c. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 17. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 7a. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły i dokonuje jego nowelizacji.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) arkusz organizacyjny.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych

- z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły.
  12. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 18.** 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów oraz dzieci uczęszczających do oddziałów szkolnych.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.  
Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**§ 19. 1.** W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych klas.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu lub wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

**§ 20. 1.** Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
  - 4) apele szkolne;
  - 5) stronę internetową szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania

i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 21.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni

wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

**§ 22.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy szkoły określają przepisy prawa oświatowego.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
- 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
- 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
- 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
- 12) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzących szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć

rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 23.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.

2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczbę uczniów w klasach I - III reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków organizacji publicznej szkoły i przedszkola
5. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
6. W klasach IV - VIII obowiązuje podział na grupy:
  - 1) na obowiązkowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być również prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby) przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być również prowadzone w grupie oddziałowej czy międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).
7. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.



**§ 24.** 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, przerwa śniadaniowa - 15 minut.

**§ 25.** 1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

2. Szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki dla uczniów szkoły, dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, których rodzice złożą stosowne oświadczenie woli.

**§ 26.** 1. Szkoła jest obowiązana realizować zajęcia – wychowanie do życia w rodzinie (WDŻ) dla uczniów klas IV- VIII, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
3. Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 27.** 1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
  - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
  3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
  4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

**§ 28.** 1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz UKS.

2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.

4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne, nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

**§ 29.** Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) placu zabaw dla oddziału przedszkolnego i klas I- III;
- 6) stołówki;
- 7) gabinetu terapii zajęciowej;
- 8) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni.

**§ 30.** 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice.

**§ 31.** 1. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole oraz edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 2) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
  - 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
  3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

4. Biblioteka szkolna nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje na zasadach wzajemnego wspierania się w realizacji zadań z nauczycielami w celu:
  - 1) doradztwa w wyborze fachowej literatury;
  - 2) organizacji imprez klasowych i szkolnych promujących czytelnictwo, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 3) prowadzenia innowacji pedagogicznych;
  - 4) organizacji konkursów czytelniczych i innych.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w celu:
  - 1) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazanie odpowiedniej literatury pedagogicznej;
  - 2) pomocy w rozwijaniu indywidualnych potrzeb ich dzieci i pogłębianiu u nich nawyku czytania;
  - 3) współdziałania w organizacji i prowadzeniu imprez czytelniczych i kulturalnych szkolnych oraz środowiskowych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie:
  - 1) współorganizowania imprez i uroczystości propagujących czytelnictwo;
  - 2) współorganizowania wydarzeń artystycznych w szkole i środowisku lokalnym;
  - 3) przygotowywaniu i przeprowadzaniu konkursów czytelniczych, teatralnych i innych.

**§ 32.** 1. Biblioteka szkolna działa według ustalonego i zatwierdzonego przez dyrektora regulaminu.

2. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor.

3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**§ 33.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wnioski rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę, której zasady pracy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

- rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
  4. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
    - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
    - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
    - 3) organizowanie pomocy w nauce;
    - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
    - 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i WDŻ;
    - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
    - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
    - 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
    - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
    - 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
  5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
  6. Świetlica działa w godzinach, które ustala dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.

**§ 34.** 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dowóz do szkoły w zależności od miejsca zamieszkania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Opiekę nad uczniami w czasie dowozu zapewnia organ prowadzący szkołę.
3. Dzieci, które nie spełniają kryterium dowozu, mogą z niego korzystać po wykupieniu biletu miesięcznego.
4. Rano przed zajęciami i po zajęciach do odjazdu autobusu, opiekę nad uczniami zapewnia szkoła.
5. Szczegółowe warunki organizacji dowozu zawiera Regulamin dowozu, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 35.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia gorący posiłek w formie cateringu.

2. Obiady dla uczniów są refundowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, a uczniowie, których nie dotyczy refundacja, mogą wykupić posiłek po cenie ustalonej z firmą cateringową.

- § 36.** 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
  3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
  4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
    - 2) rynku pracy;
    - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
    - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
    - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
  5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
    - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
    - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
    - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
    - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
    - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
    - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców, praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
    - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
    - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
    - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
    - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
      - a) kuratorium oświaty,

- b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą ochotniczego hufca pracy oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) zajęć z wychowawcą;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Program zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt 1, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

**§ 37.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

**§ 37a.** Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie

**§ 37b. 1.** W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

- 2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
- 3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
- 4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 5. O każdym przypadku wymagającym udzielenia pomocy przedlekarskiej jest powiadamiany dyrektor szkoły.

**§ 37c.1.** Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:

- 1) udział w szkoleniach;

- 2) organizację konkursów, imprez;
  - 3) korzystanie z bazy danych;
  - 4) udział w projektach;
  - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
2. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i zatwierdzonych przez dyrektora.

**§ 37d.1.** W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik.

- 1) Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
- 2) Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
- 3) Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych, oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
- 4) Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
- 5) Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole”.

**§ 37e.1.** Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi

- 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
  - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
    - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
    - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
    - prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,
    - konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,

- konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
  - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
  - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
  - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
  - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
  - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
  - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
- b) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
  - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
  - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- c) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - organizowanie dożywiania w szkole,
- d) współpraca z Policją
- współpraca z dzielnicowym - interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- e) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
- sporządzanie opinii o uczniach będących w rodzinach zastępczych, udział w spotkaniach zespołu oceniającego funkcjonowanie ww. rodzin,
  - kierowanie rodziców na konsultacje prawnicze, psychologiczne,
- f) współpraca z innymi instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz rodziny

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

- § 38.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.



4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela oraz przepisów wykonawczych.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
7. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
8. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 7, są zobowiązani:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 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 i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia 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) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

9. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

10. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

11. Nauczyciel podlega ocenie pracy na podstawie odrębnych przepisów i odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
12. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

**§ 39.1.** Do realizacji zadań szkoły dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich w szczególności:
  - 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
    - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I - III,
    - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV - VIII,
    - 3) materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
  - 8) prowadzenie lekcji otwartych;

- 9) wymiana doświadczeń;
  - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 11) tworzenie dokumentacji szkolnej.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
  - 3) dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

**§ 40.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca klasy w szczególności realizuje zadania:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
  - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebne jest indywidualne wsparcie;
  - 7) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 8) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 9) usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza;
  - 10) usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona);
  - 11) zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica bądź osobisty odbiór ucznia przez rodzica;
  - 12) powiadamia innych nauczycieli o zwolnieniu ucznia z zajęć;
  - 13) wykonuje inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
  6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
  8. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę. Wniosek, o którym mowa, powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, która bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

**§ 41. Zadania nauczyciela bibliotekarza to w szczególności:**

- 1) praca pedagogiczna;
- 2) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 5) pomoc w samokształceniu;
- 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

- 9) praca wychowawcza z dziećmi wynikająca z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego poprzez włączenie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom;
- 10) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
- 11) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
- 12) katalogowanie zbiorów;
- 13) współpraca z innymi bibliotekami.

**§ 42.** Zadania logopedy to w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 43.** 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 44.** 1. Szkoła zatrudnia dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciela współorganizującego kształcenie, którego zadaniem jest indywidualna pomoc uczniowi, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.

2. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 3, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

**§ 44a.** 1. W szkole zatrudnia się pedagoga.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów w celu rozwiązania problemów oraz wspierania ich rozwoju,
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb oraz zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie uzależnień i zaburzeń zachowania oraz innych problemów dzieci,
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wychowawczych,
- 6) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) inicjowanie różnych form pomocy na rzecz uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność na rzecz dzieci i rodziny.

**§ 44b.** 1. W szkole zatrudnia się psychologa.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym;

- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 9) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

**§ 44c.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli - wychowawców świetlicy.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 44d.** 1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia powierza wicedyrektorowi obowiązki wynikające ze schematu organizacyjnego placówki.
4. Zadania wicedyrektora szkoły obejmują w szczególności:
  - 1) pełnienie obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) uczestniczenie w przygotowaniu projektów dokumentów szkolnych, między innymi:
    - a) szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania,
    - b) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    - c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - d) kalendarium danego roku szkolnego,
  - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem nauczycieli,
  - 4) pełnienie bieżącego nadzoru nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
  - 5) sprawowanie systematycznej kontroli nad wykonywaniem przez nauczycieli i innych pracowników szkoły zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora znajduje się w jego aktach osobowych.



**§ 45. 1.** W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze:

- 1) referent;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźna;
  - 2) sprzątaczką.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.
6. Zakres zadań pracowników obsługi związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - 1) zabezpieczanie swoich stanowisk pracy przed dostępem uczniów i innych osób nieupoważnionych;
  - 2) wykonywanie zadań, wynikających z zakresu czynności, w czasie i formie niezakłócającej przebiegu procesu edukacyjnego uczniów;
  - 3) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie uczniów;
  - 4) natychmiastowe zabezpieczenie miejsc i stanowisk, które mogą zagrażać zdrowiu i życiu pracowników szkoły;
  - 5) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu; w razie potrzeby powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
  - 6) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 46.** Zgodnie z przepisami, w szkole można utworzyć kolejne stanowisko wicedyrektora w zależności od ilości oddziałów i za zgodą organu prowadzącego.

**§ 47. 1.** Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole

- w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach, nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki.
  3. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, świetlica, biblioteka ).
  4. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
6. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
8. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
9. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
10. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
11. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
12. Za nieobecnego nauczyciela w szkole dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych.
13. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
14. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
15. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

16. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
17. Nauczyciel, pracownik szkoły powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.
18. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze.
19. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
20. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub dyrektora szkoły.
21. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
  - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
  - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
22. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
23. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
24. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
25. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
26. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
27. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
28. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 25, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
29. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka ośrodka zdrowia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
30. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
31. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

32. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem.

**§ 48. 1. Zasady odbierania uczniów ze szkoły (świetlicy):**

- 1) uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców;
  - 2) nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie;
  - 3) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
  - 4) wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
  - 5) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
  - 6) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 7) nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. w stanie nietrzeźwości, agresywne zachowanie);
  - 8) nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy i wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru osobę;
  - 9) jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję;
  - 10) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
  - 11) w przypadku, gdy pod wskazanymi w dokumentacji szkoły numerami nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, a następnie policję.
2. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
3. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie w formie pisemnej do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

**§ 49. 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:**

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 25 uczniów;
- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;

- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
4. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
5. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
6. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wyjść i wycieczek.

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 50.1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:**

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
4. 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 postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

**§ 51.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym;
  - 5) powiadamianie uczniów odbywa się na pierwszych w roku zajęciach edukacyjnych;
  - 6) powiadamianie rodziców odbywa się na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami nie później niż do 20 września.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) powiadamianie uczniów odbywa się na pierwszych w roku zajęciach z wychowawcą;
  - 2) powiadamianie rodziców odbywa się na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami nie później niż do 20 września.
- 2a. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania są przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim lub bibliotece szkolnej, w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu oraz na stronie internetowej szkoły.

**§ 52.** 1. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, 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 zatrudnionych w szkole,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodzica zwalnia ucznia:
  - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
  - 2) z realizacji informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

**§ 53.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

**§ 54.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przekazuje się do wglądu uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie - obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych za pośrednictwem ucznia do domu.
7. Udostępnione do domu prace pisemne uczniów powinny być przez rodziców podpisane i zwrócone nauczycielowi za pośrednictwem ucznia na najbliższej lekcji.
8. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
9. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
10. Uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.



11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
  - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13, odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
13. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
14. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.
15. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.

**§ 55.** 1. 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 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie w klasach I -III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
- 2a. Ocena opisowa w klasach I - III obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) wypowiedania się;
  - 2) czytania i pracy z tekstem;
  - 3) pisania - gramatyka i ortografia;
  - 4) umiejętności matematycznych;
  - 5) umiejętności społeczno-przyrodniczych;
  - 6) umiejętności artystycznych - muzyczne, plastyczne, techniczne;
  - 7) rozwoju fizycznego;
  - 8) zajęć komputerowych;
  - 9) języka obcego nowożytnego.

2b. Postępy uczniów w zakresie wiadomości i umiejętności oceniane są zgodnie wymaganiami edukacyjnymi przekazanymi uczniom i rodzicom zgodnie z **§ 51**.

3. W oddziałach klas I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone cyfrowo według obowiązującej skali.
4. Funkcje oceny opisowej:
  - 1) diagnostyczna - wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;

- 2) informacyjna - dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować;
  - 3) korekcyjna - wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
  - 4) motywacyjna - mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
5. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące:
- 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.
- 5a. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
- 5b. Ocena śródroczna sporządzona jest na „Karcie oceny opisowej” zawierającej ocenę opisową zachowania ucznia oraz opanowane przez niego wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.
- 5c. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klas IV 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.
7. Stopnie, o których mowa w ust. 6 pkt 1-5, są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie znaku „+” z wyjątkiem 6.
9. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymagania określone na daną ocenę.
10. Oceny bieżące z religii wyrażane są skalą cyfrową 1 - 6.

11. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

1)	100%	-	98%	celujący;
2)	97%	-	90%	bardzo dobry;
3)	89%	-	76%	dobry;
4)	75%	-	51%	dostateczny;
5)	50%	-	31%	dopuszczający;
6)	30%	-	0%	niedostateczny.

12. Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) wypowiedzi ustne oraz aktywność uczniów;
- 2) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, praca w zespole;
- 3) prace klasowe obejmujące treści całego działu programu nauczania;
- 4) sprawdziany całościowe po I, II klasie i na zakończenie I etapu edukacyjnego;
- 5) testy, kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
- 6) dyktanda;
- 7) sprawdziany podsumowujące i diagnozujące;
- 8) praca domowa ucznia;
- 9) prowadzenie zeszytów;
- 10) testy sprawnościowe;
- 11) działalność muzyczna;
- 12) praca przy komputerze;
- 13) prace plastyczne i techniczne;
- 14) zadania projektowe;
- 15) udział uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych.

13. Ocenie podlega opanowanie umiejętności w następujących zakresach:

- 1) technika pisania;
- 2) technika czytania;
- 3) rozumienie tekstu oraz innych prostych przekazów medialnych i multimedialnych;
- 4) sposób formułowania wypowiedzi pisemnych oraz przestrzegania elementarnych zasad pisowni;
- 5) znajomość symboli matematycznych i podstawowych algorytmów;
- 6) stopień biegłości w wykonywaniu działań matematycznych (pisemnie i w pamięci);
- 7) rozumienie matematycznych zadań tekstowych;
- 8) obserwowanie zjawisk i procesów przyrodniczych, ich nazywanie i mówienie o nich;
- 9) sposób wykonywania prac plastycznych i technicznych;
- 10) umiejętności związane z obsługą komputera;
- 11) sprawność manualna, sposób wykorzystywania materiałów;

- 12) śpiew, ruch z muzyką, autoekspresja;
  - 13) umiejętności ruchowe oraz stopień przestrzegania reguł w grach i zabawach;
  - 14) sposób wykonywania zadań; tempo pracy, stopień samodzielności, umiejętność skupiania się na wykonywanej pracy.
14. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie;
  - 2) znajomość omawianych zagadnień;
  - 3) sposób prezentacji;
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
  - 5) poprawność gramatyczna i ortograficzna.
15. W tygodniu mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie.
16. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
  - 2) samodzielność wypowiedzi;
  - 3) precyzja, jasność, oryginalność, ujęcie tematu.
17. Formy zawiadamiania rodziców o postępach ucznia w nauce:
- 1) zebrania z rodzicami, dni otwarte;
  - 2) indywidualne spotkania;
  - 3) kontakt telefoniczny;
  - 4) pisma polecone;
  - 5) karta ocen.
  - 4) e-dziennik

**§ 56.** 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
  5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w piątek w przedostatnim tygodniu przed rozpoczynającymi się feriami zimowymi ogłoszonymi przez na dany rok szkolny.
  6. Roczną i końcową klasyfikację uczniów przeprowadza się w piątek w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

7. Ostateczną ocenę klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
  - 1) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 2) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala nauczyciel uczący w oddziale wyznaczony przez dyrektora.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 11.
10. W klasach I - III ustala się:
  - 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane wg skali, o której mowa w § 55 ust. 6.
12. Ocenę klasyfikacyjną z religii i/lub etyki wystawia się również zgodnie ze skalą, o której mowa w § 55 ust. 6, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

- § 57. 1.** Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
  3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 58.** 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) indywidualne konsultacje z uczniem;
  - 3) określenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji;
  - 4) różnicowanie prac domowych, sposobu sprawdzania wiadomości i umiejętności.

**§ 59.** Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który
  - a) opanował wszystkie wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
  - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
  - d) otrzymał tytuł laureata, o którym mowa w § 61,
  - e) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych, uzyskuje celującą ocenę klasyfikacyjną;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bezbłędnie opanował treści przewidziane w programie realizowanym przez nauczyciela i jest samodzielny;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni treści programowych, ale ma pełne szanse na opanowanie bez problemów nowych treści na kolejnych etapach i wykazuje znaczną samodzielność;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze treści programowe, potrafi je interpretować i stosować, opowiada przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela, może mieć trudności w kontynuowaniu nauki w określonej dziedzinie;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który tylko w niewielkim stopniu opanował wiadomości przewidziane programem, nie jest samodzielny, wymaga pomocy nauczyciela, dalsze kształcenie może sprawić mu znaczne trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował nawet w niewielkim stopniu umiejętności programowych, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać

najprostszyc zadań, nie ma możliwości kontynuowania nauki z powodu poważnych braków utrudniających także naukę w przedmiotach pokrewnych.

**§ 60.** 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I - III są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia obowiązujących w szkole regulaminów, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole,
- b) jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- c) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,

- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- i) dba o piękno mowy ojczystej,
- j) swoją postawą przynosi zaszczyt szkole;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów, jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
- d) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- e) nie używa wulgarного słownictwa,
- f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- g) nie ulega nałogom i nie namawia innych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów, wywiązuje się z powierzonych obowiązków, zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi przynoszą pozytywny skutek,
- b) pracuje na miarę swoich możliwości,
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne;
- d) nie prowokuje bójek,
- e) posługuje się językiem pozbawionym wulgaryzmów,
- f) szanuje mienie szkolne, społeczne, kolegów i własne,
- g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów,
- b) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 12 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, uwagi kierowane do ucznia przynoszą pozytywny efekt,
- c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
- d) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- e) uczestniczył w kłótniach i konfliktach bez stosowania przemocy,



- f) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekomensował szkodę,
  - g) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 12 godzin i spóźnił się nie więcej niż 8 razy,
  - h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminów szkolnych, w ciągu okresu otrzymał więcej niż 12 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
  - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych, przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy; – niszczy mienie szkoły i kolegów,
  - c) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie, wymuszanie, kradnie,
  - d) ulega nałogom i namawia innych,
  - e) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
  - f) w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
  - g) nie pracuje na rzecz klasy,
  - h) nie wykazuje chęci poprawy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ignoruje postanowienia regulaminów szkolnych,
  - b) ze względu na swe zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - c) manifestuje lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) stosuje przemoc, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, nakłanianie do nałogów, dopuszcza się kradzieży,
  - e) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
  - f) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
  - g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - h) swoim postępowaniem przynosi ujmę szkole,
  - i) ulega nałogom.
6. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
- 6a. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 6b. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
- 6c. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmoczonej pracy nad sobą.

6d. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

6e. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

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

8. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

- 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
- 2) kradzież;
- 3) dewastacja mienia;
- 4) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
- 5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
- 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).

9. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 8, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania, a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

10. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

12. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 65.

**§ 61.** 1. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rodziców ucznia wychowawca klasy informuje pisemnie za pośrednictwem ucznia przez wpis przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w pełnym brzmieniu z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania do przygotowanego wzoru karty ocen;
2. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymaną informację, a uczeń zwraca podpisaną kartę wychowawcy klasy w najbliższym dniu zajęć szkolnych.
  3. Z rodzicami ucznia, który nie zwrócił podpisanej karty ocen lub był nieobecny w szkole w dniu przekazywania informacji, wychowawca klasy kontaktuje się indywidualnie, prosząc o przybycie do szkoły w celu przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania najpóźniej w następnym dniu zajęć szkolnych.
    - 1) w przypadku braku potwierdzenia otrzymania informacji w formach wskazanych w ust. 1 pkt 2, dyrektor szkoły przesyła informację listem poleconym na adres domowy rodziców ucznia wskazany jako adres zamieszkania;
    - 2) wysłanie do rodziców ucznia listu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
  4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole o fakcie poinformowania go o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania świadczy otrzymanie „karty przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i zachowania” przekazanych przez wychowawcę rodzicom ucznia w trybie ust. 3.

**§ 62.** 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się

- z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
  4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przebiegu czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
    - 2) zadania sprawdzające;
    - 3) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
    - 4) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
  5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
  6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 63.** 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;

- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
8. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
  - 1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;
  - 2) spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
  - 3) brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
  - 4) systematycznie pracowali, wykazali aktywność i zaangażowanie.
9. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
10. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

**§ 64.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia - odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 oraz ust. 10 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) uzyskaną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 68.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 65.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

- b) termin sprawdzianu,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego);

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 12. Protokoły, o których mowa w ust. 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

**§ 66.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

- 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.



W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 5a. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 5b. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 5c. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora - może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 5d. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 5e. Między formą pisemną a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 5f. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 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.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust. 14.

**§ 67.** 1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
  - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 69 ust. 10.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 69 ust. 10.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

**§ 68.** 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie szkoły**

- § 69.** 1. Uczeń ma prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
2. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu.
  3. Uczeń ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
  4. Uczeń ma prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
  5. Uczeń ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  6. Uczeń szkoły ma prawo do znajomości swoich praw.
    - 1) szkoła dostarcza uczniom, wychowankom podstawowych informacji na temat praw dziecka i praw ucznia;
    - 2) dyrektor szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze Statutem. Statut szkoły jest ogólnodostępny i znajduje się w szkolnej bibliotece.
  7. Uczeń ma prawo do wypowiedzania poglądów i opinii, w tym:
    - 1) możliwość wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
    - 2) możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie;
    - 3) możliwość przestawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
    - 4) wolności myśli, sumienia i wyznania;
  8. Uczeń ma prawo do zrzeszenia się:
    - 1) uczeń ma możliwość działania w samorządzie szkolnym, który decyduje o ważnych sprawach dotyczących uczniów;
    - 2) w organizacjach, klubach, zespołach, stowarzyszeniach działających na terenie szkoły.
  9. Uczniowie mają możliwość wydawania gazetki szkolnej, w której wypowiadają się na temat swojej działalności oraz w sprawach szkoły.
  10. Uczeń ma prawo do prywatności, co oznacza:
    - 1) ochronę danych osobowych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny - status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy - uzależnienia, rozwód itp.);
    - 2) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia.
  11. Uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego, co oznacza:
    - 1) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia;
    - 2) równe traktowanie w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela (możliwość dowiedzenia swoich racji);
    - 3) życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 4) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 5) ma prawo do niezdawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych.
12. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
13. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
14. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
16. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
17. Uczeń ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły, jeżeli jego droga do szkoły przekracza w przypadku wychowanków oddziału przedszkolnego i uczniów klas I-IV - 3 km, a uczniów klas V-VIII - 4 km.
18. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych.
19. W sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:
  - 1) zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy,
  - 2) przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły,
  - 3) przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do rady rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
20. Ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej.
21. W imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice.
22. Uczeń ma prawo do działań wyjaśniających w jego sprawie, które powinny być podjęte w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
23. W przypadku podejrzenia naruszenia praw ucznia, rodzic ucznia ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. W celu jej rozpatrzenia dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, 2 przedstawiciele rady rodziców oraz 2 przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
24. W ciągu 14 dni dyrektor szkoły udziela rodzicowi wyjaśnienia w formie pisemnej.
25. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - 4) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych:
    - a) jest zawsze przygotowany do lekcji,
    - b) ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i przyrządy szkolne,

- c) nie przeszkadza na lekcji,
  - d) przestrzega zasad właściwego zachowania w klasie;
- 6) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycję szkoły;
- 7) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole (również podczas przerw międzylekcyjnych) i poza szkołą, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego:
- a) uczeń jest taktowny wobec nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły,
  - b) słucha poleceń nauczyciela i wywiązuje się z obowiązków,
  - c) na uwagi ustne reaguje właściwie,
  - d) w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa,
  - e) dotrzymuje ustalonych terminów;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - d) szanowania przekonań, poglądów i godności nauczyciela,
  - e) używania zwrotów grzecznościowych,
  - f) stosowania odpowiednich form pozdrowień wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych dorosłych, przy zachowaniu właściwej postawy;
- 10) dbania o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów:
- a) uczeń nie pali papierosów,
  - b) nie pije alkoholu,
  - c) nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
  - d) przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy, brutalności a także zarozumialstwa, plotkarstwa i lizusostwa,
  - e) uczniowie dojeżdżający i będący pod opieką świetlicy mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy zgodnie z Regulaminem Świetlicy,
  - f) informuje nauczyciela o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia ucznia,
  - g) respektuje prawa każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego,
  - h) przestrzega zarządzeń szkolnych, stosuje się do poleceń nauczycieli w sprawach dotyczących zachowania i bezpieczeństwa, w tym Regulaminu Bezpiecznej Przerwy;
- 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetycznego wyglądu oraz starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 12) dbania o higienę osobistą i schludny wygląd:

- a) zmienia obuwie, wchodząc do budynku szkoły,
  - b) nosi strój szkolny w spokojnej tonacji kolorystycznej, zgodnie z zasadami estetyki, a w dni uroczystości szkolnych strojem galowym jest: dla dziewcząt granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka, dla chłopców granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;
- 12) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (mp3, mp4, iPod i innych):
- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych ( aparaty powinny być wyłączone i schowane),
  - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
  - c) zakazuje się nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu,
  - d) naruszenie zasad korzystania z telefonu komórkowego powoduje zabranie aparatu do depozytu – aparat odbiera rodzic ucznia,
  - e) za zaginięcie lub kradzież telefonu szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności,
  - f) za pozwoleniem nauczyciela uczeń może korzystać z kalkulatorów w telefonie;
- 13) usprawiedliwiania w terminie do dwóch tygodni w formie oświadczenia rodziców nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.

**§ 70.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Pionki.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
  - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
  - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
  - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, uzależnienia, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu materiałów edukacyjnych.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6, nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w odrębnych przepisach.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, w którym określa się w szczególności:
  - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
  - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
  - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I - III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I - III.
22. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.
23. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.

**§ 71.** 1. Uczniowie mogą otrzymać nagrody za:

- 1) bardzo dobre i wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) 100% frekwencję;
  - 4) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i sportowych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 5) pracę na rzecz szkoły;
  - 6) aktywną działalność wolontariacką.
2. Nagrodami, o których mowa, są:
    - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
    - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
    - 3) list pochwalny do rodziców;
    - 4) dyplom uznania;
    - 5) nagroda rzeczowa;
    - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
  3. Wychowawca lub dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
    - 1) o przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia;
    - 2) uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej przyznania;
    - 3) zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
      - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
    - 4) zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą;
    - 5) tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o jej wyniku rodzic bądź uczeń jest informowany pisemnie.
  5. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może być ukarany:
    - 1) upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela;
    - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;



- 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły wobec klasy;
  - 4) upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym publicznie;
  - 5) naganą dyrektora szkoły;
  - 6) obniżeniem oceny zachowania.
6. W przypadku kradzieży, bycia pod wpływem alkoholu, narkotyków, fizycznego lub psychicznego znęcania się nad innymi, dyrektor szkoły powiadamia policję i rodziców ucznia, który dokonał przewinienia.
  7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
  8. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
  9. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
  10. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora, które można wnieść w ciągu trzech dni od uzyskania informacji.
  11. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
  12. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

**§ 72.** 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń (objęty obowiązkiem szkolnym), na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:
    - 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły;
    - 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;

- 3) dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
- 4) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
- 6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
  - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
  - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
  - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
  - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 8) dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
  - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
  - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
  - c) podstawę prawną,
  - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
  - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
  - f) pouczenie o prawie do odwołania,
  - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
- 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
- 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
- 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
- 13) jeśli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
- 14) jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;

- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
- a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
  - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
  - c) ze względu na ważny interes społeczny,
  - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

**§ 73. 1.** Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych;

- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 74.** Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach opisanych w § 9 - §12 Statutu.

**§ 75.** Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:

- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
- 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

**§ 76. 1.** Organami oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole są:

- 1) dyrektor szkoły podstawowej, o którym mowa w § 16 ;
- 2) rada pedagogiczna szkoły podstawowej, o której mowa w § 17 - nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym wchodzi w jej skład;
- 3) rada rodziców szkoły podstawowej, o której mowa w § 19 - rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych wchodzi w jej skład.

2. Współpraca organów i rozwiązywanie sporów odbywa się zgodnie z § 20.

§ 77. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- 1) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe;
- 2) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
- 3) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
- 4) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

§ 78. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

1a. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 22.

2. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku, realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
9. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
10. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
11. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
13. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.

14. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
15. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.

**§ 79.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym i poza oddziałem;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału;
- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych ich opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) aktywny udział w życiu oddziału: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w oddziale;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;

- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora;
  - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły;
  - 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
  - 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2, poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w oddziale, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu ze specjalistami;
  - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
  - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
  - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
  - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
  - 10) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi specjalistycznymi poradniami;
  - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
  - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku, ogrodzie i podczas wyjść poza teren szkoły;
  - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
  - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w szkole, a szczególności procedury odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren szkoły.

**§ 80.** 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami **§ 83** Statutu;
- 5) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
- 6) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, w tym pasożytniczych;
- 7) dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego;
- 8) przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
- 9) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców.

**§ 81.** 1. Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych:

- 1) Dziecko ma prawo do:
  - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
  - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
  - e) własnego tempa rozwoju,
  - f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
  - h) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
- 2) Dziecko ma obowiązek:
  - a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
  - b) sprzątać po zabawie miejsce zabaw,
  - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
  - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,



- e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy,
  - f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.
2. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego czy szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
  3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
  4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem.
  5. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów w wieku od 3 - 6 lat zamieszkałych na obszarze danej gminy.
  6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  7. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
  8. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  9. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 7 i 8, odpowiada dyrektor szkoły.
  10. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

**§ 82.** 1. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

2. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez radę pedagogiczną.

**§ 83.** 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.

2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach (pełnoletnich) przez nich upoważnionych.
3. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.

6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły organizuje opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
12. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel (za zgodą dyrektora) powiadamia policję.
13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

**§ 84.** 1. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprawiać do oddziału; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

2. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców za pisemną zgodą nauczyciela.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub dyrektor).
8. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawianych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

**§ 84a.** 1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor szkoły;
  - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie lub ustnie do 7 dni;
  - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy niniejszego statutu.

**§ 84b.** 1. Uszczegółowione zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego zawiera odrębny dokument upubliczniony na stronie internetowej szkoły.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy Statutu.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 85.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

3. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

4. Szkoła posiada hymn, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

5. Szkoła posiada logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
6. Ceremoniał szkolny jest odrębnym dokumentem.

**§ 86.** 1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą rady pedagogicznej. Statut, jak również jego zmiany, muszą być zgodne z obowiązującą sytuacją prawną.

3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu szkoły po każdej nowelizacji.
4. W sprawach nieregulowanych w niniejszym Statucie decyzje podejmuje dyrektor szkoły z zastosowaniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej