



# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ROSOSZYCY

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

- 1.Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Rososzycy.
- 2.Szkoła o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z oddziałem przedszkolnym.
- 3.Siedzibą szkoły są dwa budynki zlokalizowane przy ul. Kaliskiej 3.
- 4.Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sieroszewice z siedzibą w Sieroszewicach, ul. Ostrowska 65, 63-405 Sieroszewice.
- 5.Do szkoły dowożone są dzieci ze wsi Psary.
- 6.Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

### **§ 2.**

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną jej nazwę.

### **§ 3.**

Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:

- 1) inaugurację roku szkolnego,
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości,
- 5) rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 6) pożegnanie absolwentów,
- 7) zakończenie roku szkolnego.

### **§ 4.**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148),
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
- 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
- 4) Dyrektorze, Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły,
- 5) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Rososzycy,
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## § 5.

Statut określa:

- 1) cele i zadania szkoły,
- 2) organy szkoły i ich szczegółowe zadania,
- 3) organizację pracy szkoły,
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
- 5) prawa i obowiązki uczniów,
- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
- 7) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody,
- 8) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary,
- 9) przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić ko kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 10) sposób organizacji i realizacji działań wolontariatu,
- 11) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
- 12) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami,
- 13) organizację świetlicy,
- 14) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
- 15) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 16) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) organizację współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
- 18) organizację oddziału przedszkolnego,
- 19) procedurę korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 20) monitorowanie obiektu.

## **Rozdział 1.**

### **Cele i zadania szkoły**

## § 6.

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

- d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - f) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
  - g) organizowanie uroczystości zgodnie z kalendarzem szkoły,
  - h) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkoły,
  - i) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - j) pielęgnowanie tradycji związanych z miejscowością, najbliższym środowiskiem,
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczno-psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,;
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych zadań,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - e) współpracę z organami policji,

- f) składanie na zebraniach zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy specjalistów szkolnych,
  - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - i) zorganizowania świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów,
  - c) zapoznanie z programem i Regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa, zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów,
  - d) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - k) przestrzeganie praw ucznia,

- l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów,
  - ł) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - m) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących między innymi: uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
  - o) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do potrzeb uczniów,
  - p) cykliczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - r) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - s) kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia;
- 7) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej,

- d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- f) realizowanie działań wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w szkole;

10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

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

11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”, „Program dla szkół”,
- e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

12) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- d) w zakresie dbałości o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

## § 7.

1. Cele wskazane w § 6. szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego:
  - 1) szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
  - 2) szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego wraz ze szczegółowym projektem organizacji wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania,
  - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
4. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata,
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne,
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
    - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
    - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania



i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi,

- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań,
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a także zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych na sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

## **Rozdział 2. Organy szkoły**

### **§ 8.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

### **§ 9.**

1. **Dyrektor** szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, uczniów i pracowników szkoły.
2. **Kompetencje dyrektora:**
  - 1) kieruje działalnością 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 szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) 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,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
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 szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
7. Przepis ten nie ma zastosowania w przypadkach:
- 1) gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
  - 2) niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze. Wówczas ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie sądu rodzinnego.
8. Okoliczności świadczące o demoralizacji nieletniego:
- 1) dopuszczenie się czynu zabronionego,
  - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego,

- 3) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
  - 4) używanie alkoholu, środków odurzających,
  - 5) substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
  - 6) uprawianie nierządu.
9. Procedury zastosowania środków oddziaływania wychowawczego:
- 1) nauczyciel/ pracownik szkoły zgłasza i opisuje ustnie zaistniałą sytuację dyrektorowi szkoły,
  - 2) dyrektor wraz z wychowawcą, nauczycielem zgłaszającym i świadkiem zdarzenia przeprowadza z uczniem rozmowę w celu wyjaśnienia sytuacji,
  - 3) dyrektor podejmuje decyzję o rodzaju zastosowanego środka oddziaływania wychowawczego,
  - 4) w obecności świadków [nauczyciel, wychowawca] otrzymuje lub nie ustną zgodę ucznia na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego,
  - 5) nauczyciel zgłaszający poprzez dziennik elektroniczny (zakładka wiadomości) informuje rodzica o zaistniałej sytuacji i propozycji zastosowanego środka oddziaływania wychowawczego,
  - 6) rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z informacją i w przeciągu 3 dni od wysłania wiadomości udziela informacji zwrotnej o treści: „Zapoznałem/łam się z przekazaną informacją. Wyrażam/nie wyrażam zgody na zastosowanie proponowanego środka wychowawczego”,
  - 7) W przypadku braku w wyznaczonym terminie informacji zwrotnej od rodzica dyrektor zawiadamia odpowiednie instytucje [policja, sąd rodzinny].

## § 10.

1. W szkole działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Działalność rady pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. 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.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. 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.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. 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.
11. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły,
  - 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
12. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 11

1. **Rada rodziców** reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.
2. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.
3. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,
  - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków,
  - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły,
  - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
6. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
- 1) uchwalanie regulaminu rad,
  - 2) programu wychowawczo- profilaktycznego,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
  - 6) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu,
  - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
  - 8) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
7. Rada rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
8. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;

- w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia szkoły; do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 12.

1. **Samorząd** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 13.

1. Organy szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami szkoły zapewnia dyrektor.

## **§ 14.**

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz szczegółowo sformułowanych w statucie.
2. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski w terminie 14 dni.

## **§ 15.**

1. Zasady rozwiązywania konfliktów wewnątrz szkoły:
  - 1) konflikty pomiędzy uczniami rozwiązywane są na godzinach wychowawczych; w przypadku konfliktu między uczniami różnych klas, na specjalnie zwołanych spotkaniach uczniów zainteresowanych klas, z udziałem wychowawców,
  - 2) konflikty pomiędzy uczniem a nauczycielem rozwiązywane są na spotkaniu zainteresowanych z udziałem rodzica, zainteresowanego nauczyciela i dyrektora szkoły, w spotkaniu na prośbę rodzica, może uczestniczyć przedstawiciel rady rodziców,
  - 3) konflikty między pracownikami szkoły rozwiązywane są w obecności dyrektora szkoły (na prośbę jednej ze stron), przedstawiciela związków zawodowych i dwóch członków rady pedagogicznej wskazanych przez zainteresowanych,
  - 4) konflikty między dyrektorem szkoły a nauczycielami rozstrzyga organ prowadzący na wniosek jednej ze stron,
  - 5) konflikt między rodzicami a innymi organami szkoły rozstrzyga w pierwszej instancji dyrektor szkoły, a w przypadkach spornych organ prowadzący szkołę.
2. Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:
  - 1) uczeń → wychowawca → dyrektor,
  - 2) rodzic → wychowawca → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący,
  - 3) nauczyciel → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący.
3. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms, e-maile itp.) nie będą rozpatrywane.
4. Tryb rozwiązywanie sporów między organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej (protokół).
5. Spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie.
6. Organy szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

## **Rozdział 3.**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§16.**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII i oddział przedszkolny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów.
3. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

## § 17.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć,
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego,
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
  - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
  - 8) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący 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 pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
  - 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe,
  - 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.



## **§ 18.**

1. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 5 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela.
10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 9 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela.
11. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

## **§ 19.**

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki 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 prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów,
  - 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, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## **§ 20.**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami ustawy Prawo oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 21.**

1. Realizując zadania statutowe szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
  - 2) biblioteki szkolnej.
2. Do innych pomieszczeń i urządzeń szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, sala gimnastyczna i boisko szkolne.

## **§ 22.**

Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

## § 23.

1. **Nauczyciel** jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. 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 – w szczególności w toaletach i szatniach sportowych,
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
8. W ramach zajęć i czynności pracowniczych nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich opiekunów,
  - 1) sformułowanie „godzina” oznacza godzinę zegarową, tj. 60 minut,
  - 2) w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$  etatu wynosi 1 godzinę tygodniowo,
  - 3) w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  etatu wynosi 1 godzinę na 2 tygodnie.

## § 24.

1. W szkole może być wprowadzony Kodeks ucznia, określający niewyrażone w obowiązujących przepisach prawa i w statucie uprawnienia i obowiązki uczniów związane z codziennym życiem szkoły.
2. Kodeks Ucznia przygotowuje dyrektor po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
3. Kodeks ucznia wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

## § 25

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Sposób i tryb organizacji realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, zasad nauczania oraz oceniania na odległość:

- 1) w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka jest realizowana na odległość,
- 2) za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły, jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców, w jaki sposób będzie wyglądała nauka w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły,
- 3) zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania oraz zajęcia dodatkowe prowadzone są głównie za pomocą platformy Microsoft Teams,
- 4) zajęcia indywidualne dla uczniów wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub IPET-ów, mogą odbywać się w formie stacjonarnej, za zgodą nauczyciela i rodziców ucznia,
- 5) udział w lekcjach online prowadzonych przez nauczyciela na Platformie Microsoft Teams jest obowiązkowy dla uczniów klas I-VIII, jeśli uczeń nie ma możliwości dostępu do aplikacji Microsoft Teams za pomocą swojego komputera lub telefonu, to fakt ten należy zgłosić wychowawcy klasy, celem ustalenia warunków wypożyczenia sprzętu ze szkoły na podstawie odrębnego regulaminu; wychowawca jest zobowiązany zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły i ustalić z rodzicami ucznia termin wypożyczenia sprzętu ze szkoły,
- 6) nauczyciele klas I-VIII prowadzą zajęcia edukacyjne wg planu lekcji danej klasy, zajęcia z danego przedmiotu mogą być prowadzone w formie lekcji online, nieobecności na takich lekcjach należy usprawiedliwiać zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami; czas trwania lekcji online wynosi 30 minut, a przez pozostałe 15 minut nauczyciel jest nadal zalogowany i dostępny dla uczniów; możliwe jest również wysłanie materiałów przez dziennik elektroniczny; w czasie lekcji zdalnej nauczyciel jest dostępny dla uczniów na platformie Microsoft Teams, obecność ucznia jest zaznaczana symbolem NZ (nauczanie zdalne),
- 7) nauczyciel może prowadzić lekcje online z domu, jednak jest w stałej gotowości do pracy stacjonarnej i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły,
- 8) każdy nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu w domu, zobowiązany jest do pracy zdalnej ze szkoły i korzystania ze sprzętu szkolnego,

- 9) nauczyciele biorą udział w zebraniach rady pedagogicznej online, za pomocą platformy komunikacyjnej Microsoft Teams. logują się na swoich kontach i otwierają Zespół „Nauczyciele”, którego są członkami, zebranie rady pedagogicznej prowadzonej online jest protokołowane.
2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami:
- 1) dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami,
  - 2) wychowawca czuwa nad dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy, w razie pojawienia się jakichkolwiek problemów z konkretnych zajęć edukacyjnych, rodzice zgłaszają je wychowawcy klasy, który próbuje je rozwiązać z konkretnym nauczycielem; jeśli nie jest to możliwe, to wychowawca niezwłocznie zgłasza problem dyrektorowi poprzez e – dziennik lub telefonicznie,
  - 3) rodzice kontaktują się z nauczycielem, dyrektorem poprzez e–dziennik lub telefonicznie,
  - 4) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory.
- 3.Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć
- 1) nauczyciele przekazują uczniom niezbędne materiały do realizacji zajęć za pomocą platformy komunikacyjnej Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny Librus,
  - 2) nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez MEN, CKE, OKE oraz przez wydawnictwo podręcznika z którego nauczyciel korzysta.
4. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów podczas nauczania on-line.
- Uczniowie :
- 1) realizują na platformie Microsoft Teams zdalne nauczanie z uwzględnieniem ograniczeń wynikających ze specyfiki przedmiotu, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa cyfrowego według tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 2) odpowiedzialnie uczestniczą w nauczaniu zdalnym pamiętając, że platforma Microsoft Teams służy tylko i wyłącznie celom edukacyjnym; uczniowie nie mogą wykorzystywać aplikacji do innych celów niż dydaktyczne,
  - 3) w czasie korzystania z platformy Microsoft Teams (czatów, lekcji online) uczniowie zachowują się z należytą kulturą, pamiętają o godnym stroju w czasie lekcji i formach grzecznościowych,
  - 4) jako obrazek profilowy uczniowie mogą wstawić tylko swoje faktyczne zdjęcie,
  - 5) uczniowie są aktywni na platformie w trakcie zajęć lekcyjnych i pojawiają się na czatach grupowych zgodnie ze swoim tygodniowym planem lekcji,
  - 6) uczniowie dołączają do lekcji online na platformie Microsoft Teams, wykorzystując zakładkę kalendarza lub ogłoszenia (klikając przycisk „dołącz”), nie wcześniej niż o wyznaczonej przez nauczyciela godzinie,
  - 7) każdy uczeń biorący udział w lekcji powinien mieć kamerkę, którą włącza przy sprawdzaniu obecności, a w czasie trwania lekcji robi to na prośbę nauczyciela,
  - 8) uczeń biorący udział w lekcji online rozpoczyna ją z wyłączonym mikrofonem, w celu uniknięcia chaosu informacyjnego; mikrofon włącza ponownie na prośbę nauczyciela, jeśli ten skieruje do niego pytanie; uczeń może zasygnalizować chęć zabrania głosu,

- wykorzystując w tym celu okienko czatu spotkania, nie zakłócając tym samym toku lekcji,
- 9) podczas wszelkiej wymiany zdań na czacie uczeń nie używa emotikonów,
  - 10) uczeń może być aktywny w aplikacji również po zajęciach lekcyjnych, np. w celu odsyłania zadań domowych, ale powinien mieć świadomość, że nauczyciel odczyta ją następnego dnia w godzinach swojej pracy,
  - 11) nagrywanie, kopiowanie i rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela lekcji prowadzonych online jest zabronione,
  - 12) w czasie prowadzonych lekcji online z użyciem kamery, zabrania się uczniom robienia zdjęć i nagrywania nauczyciela i/lub innych uczniów oraz umieszczania zdjęć i nagrań w sieci,
  - 13) złamanie zasad zawartych w punkcie 11),12) skutkuje natychmiastowym powiadomieniem rodzica, a konsekwencją dla ucznia będzie obniżenie oceny zachowania.
5. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
- 1) nauczyciel prze rozpoczęciem zajęć sprawdza obecność i wprowadza zapis NZ (nauczanie zdalne) w dzienniku elektronicznym,
  - 2) uczniowie, którzy z powodu choroby nie mogą wziąć udziału w lekcjach online, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych w szkole,
  - 3) rodzice usprawiedliwiają nieobecność uczniów na zajęciach online zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

##### **§ 26.**

1. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.

##### **§ 27.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły.

2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele szkoły, wyznaczeni przez dyrektora.

## § 28.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora o obecności na terenie szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole.

## § 29.

1. Do **obowiązków nauczycieli** prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:
  - 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowni komputerowej i sali gimnastycznej,
  - 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
  - 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
  - 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu),
  - 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
  - 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczy się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
  - 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.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły,
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców zagrożeniem oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu,
  - 7) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym,
  - 8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
  - 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej,
  - 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy,
  - 12) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny,
  - 13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia,
  - 14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
  - 15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach,
  - 16) współpracować z rodzicami,
  - 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia,
  - 18) respektować prawa ucznia,
  - 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
  - 21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. 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 - konsultowania się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

### **§ 30.**

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

## § 31.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

### **§ 32.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

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

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań,

b) uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 33.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji,

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa ust. 2.

### **§ 34.**

1. 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,
- 5) 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) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### § 35.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Do stałych zespołów rady pedagogicznej należą:
  - 1) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
3. Przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest wychowawca oddziału.
4. Zespół, o których mowa w ust. 2 pkt 1 swoją pracę organizuje w oparciu o roczne plany pracy uwzględniające postanowienia programu rozwoju szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, efektywności nauczania, a także poprawy efektywności wychowania.
5. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy m. in.:
  - 1) rozpoznawanie i analizowanie sytuacji w danym oddziale,
  - 2) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w razie potrzeby,
  - 3) korelowanie treści programowych przedmiotów,
  - 4) przyjmowanie i realizowanie wspólnych ustaleń dotyczących pracy wychowawczo-dydaktycznej w danym oddziale,
  - 5) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie,
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
  - 7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
  - 8) koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) rozwiązywanie sytuacji problemowych.

### § 36.

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole podlegają dyrektorowi, jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony, zawarty w regulaminie pracy.
2. Pracowników niepedagogicznych obowiązują zadania zapewniające bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

### § 37.

1. **Wychowawcą** oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w szkole.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
  - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
  - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły,
  - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce,
  - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności,
  - 6) zapoznawanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
  - 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,
  - 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
  - 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

#### **§ 38.**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną,
  - 2) promocję zdrowia,
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych,
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka,
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **§ 39.**

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta,
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu,
  - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników,
  - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów,
  - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego,
  - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
  - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia,
  - 8) współpraca z dyrektorem i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników,
  - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

## **Rozdział 5. Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 40.**

1. Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów szkoła zapewnia swoim uczniom:

- 1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole,
  - 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, sprawdzianami i innymi pracami pisemnymi,
  - 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy,
  - 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanymi,
  - 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu szkoły,
  - 6) wolność zrzeszania się i działalności w samorządzie uczniowskim oraz organizacjach działających w szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
  - 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, w ciągu **7 dni** w formie pisemnej lub formie elektronicznej *e-Usprawiedliwienia* na platformie Librus Synergia,
  - 2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć,
  - 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
  - 4) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie i poza terenem szkoły,
  - 5) przestrzegania obowiązujących w szkole warunków wnoszenia i korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - 6) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły,
  - 7) dbania o mienie szkoły, wspólne dobro, ład i porządek,
  - 8) dbania o honor i tradycje szkoły i poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych,
  - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 10) noszenia galowego stroju szkolnego na wszystkie uroczystości szkolne i egzamin kl. VIII: (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/ciemne spodnie),
  - 11) posiadania na lekcji wychowania fizycznego stroju sportowego określony przez nauczyciela przedmiotu,
  - 12) przestrzegania zasad organizacji życia szkolnego zgodnych z wewnętrznymi regulaminami szkoły,
3. W szkole nie wprowadza się obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego.
4. W szkole nie dopuszcza się noszenia:
- 1) spodni z obniżonym krokiem, pociętymi nogawkami, nabitymi ćwiekami,
  - 2) zbyt krótkich spódnic,
  - 3) wyciętych, wydekoltowanych bluzek odsłaniających ramiona, brzuch, plecy,
  - 4) agresywnych ozdób (np. łańcuchy, krzykliwe paski, cekiny itp.)

- 5) butów na obcasie, koturnie,
  - 6) ubrań odsłaniających bieliznę osobistą (wycięte bluzki),
  - 7) długich rozpuszczonych włosów zakrywających twarz, które przeszkadzają w pracy na lekcji (włosy powinny być spięte, uczesane),
  - 8) ubrań, biżuterii, plecaków z wulgarnymi, prowokującymi, obraźliwymi nadrukami / elementami lub promującymi używki, przemoc itp.,
  - 9) nakryć głowy (kaptur, czapka) bez uzasadnienia zdrowotnego,
  - 10) noszenia stroju gimnastycznego poza lekcjami wychowania fizycznego,
  - 11) zbyt krótkich spodenek/szortów (u dziewczynek powinny sięgać co najmniej do połowy uda),
  - 12) ubrań prześwitujących,
5. W razie wątpliwości dotyczących interpretacji § 38 organem decyzyjnym jest rada pedagogiczna.
  6. W szkole obowiązuje zmienne obuwie z zielonymi sznurówkami.
  7. W przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć dyrektorowi zażalenie.
  8. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, która rozpatruje sprawę w przeciągu 14 dni.

## **Rozdział 6.**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów**

#### **§ 41.**

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.

### **Forma oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

#### **§ 42.**

1. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w szkole raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego półrocza, w terminie do 31 stycznia.
2. Analizę śródokresową osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się w listopadzie i kwietniu.

#### **§ 43.**

Nauczyciele, o których mowa w art. 44 h ustawy o systemie oświaty, ustalają oceny śródroczne i roczne w terminie 2 dni poprzedzających śródroczne i roczne posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.



## § 44.

### 1. Ocenie w klasach IV-VIII podlegają:

#### 1) wypowiedź ustna:

a) uczeń ma prawo raz w semestrze [bez konsekwencji] odmówić wypowiedzi ustnej z każdego przedmiotu w momencie wezwania do odpowiedzi, tzw. koło ratunkowe,

#### 2) dyktando,

#### 3) kartkówka:

a) kartkówki (do 20 min.) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia (nawet na każdej lekcji w danym dniu),

b) ocen z kartkówek nie poprawia się;

#### 4) prace klasowe, testy, sprawdziany:

a) dłuższe formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów są obowiązkowe i zapowiedziane (co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem), uczniowie otrzymują informacje o zakresie materiału do powtórzenia,

b) w tygodniu uczniowie jednej klasy mogą pisać **trzy** dłuższe formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności (test, sprawdzian, praca klasowa), jednak nie więcej niż jedną danego dnia,

c) sprawdzone, ocenione oraz skomentowane prace pisemne otrzymują uczniowie do wglądu od nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu, pracy klasowej, testu, kartkówki, a prace stylistyczne z języka polskiego – w ciągu trzech tygodni; w sytuacjach szczególnych nauczyciel uzgadnia z uczniami ostateczny termin oddania pracy pisemnej,

d) w przypadku niedotrzymania drugiego terminu, uczeń ma prawo do podjęcia decyzji w kwestii wpisania oceny do dziennika,

#### 5) praca domowa:

a) brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem zadania domowego,

b) za skopiowaną w całości lub w części pracę z Internetu lub innych źródeł uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i nie poprawia jej,

c) w przypadku długoterminowych zadań domowych uczeń zobowiązany jest oddać pracę w wyznaczonym terminie, w przeciwnym razie otrzymuje ocenę niedostateczną,

d) za brak zadania uczeń otrzymuje wpis „bz” lub „minus”,

–z chwilą uzyskania czwartego „bz” lub „minusa” uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z zadania domowego (przy 3 i więcej godzin zajęć tygodniowo),

–z chwilą uzyskania trzeciego „bz” lub „minusa” uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z zadania domowego (przy 2 godzinach zajęć tygodniowo),

–z chwilą uzyskania drugiego „bz” lub „minusa” uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z zadania domowego (przy 1 godzinie zajęć tygodniowo),

#### 6) samodzielne korzystanie z zadań dodatkowych i informacji naukowych,

#### 7) praca przy komputerze,

8) wysiłek, zaangażowanie i postępy na przedmiotach artystycznych i wychowaniu fizycznym.

### 2. Za każdą pozytywną aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „plus”. Trzy zdobyte plusy – ocena bardzo dobra lub pięć plusów ocena celująca z aktywności (do wyboru przez

- ucznia).
3. Za każde nieprzygotowanie do lekcji - brak zeszytu, niegotowość do odpowiedzi, brak materiałów potrzebnych do lekcji, nie oddanie w określonym czasie podpisanych przez rodziców prac pisemnych, stroju na lekcję wychowania fizycznego - uczeń otrzymuje minus, za trzeci minus otrzymuje ocenę niedostateczną z aktywności.
  4. Ocena niedostateczna lub dopuszczająca z testu, pracy klasowej, sprawdzianu (po rozdziale), długoterminowego zadania domowego może być przez ucznia poprawiona:
    - 1) poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach (poprawa odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem),
    - 2) uczeń poprawia pracę tylko raz,
    - 3) przy poprawianiu sprawdzianów i pisaniu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się,
    - 4) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisze pracy klasowej, testu lub sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie; **obowiązkiem ucznia** jest zgłoszenie się do nauczyciela w celu ustalenia terminu pisania pracy; unikanie lub odmowa pisania zaległej pracy pisemnej jest równoznaczna z oceną niedostateczną,
    - 5) w przypadku jednodniowej nieobecności w dniu ustalonego sprawdzianu, nauczyciel sam decyduje o terminie sprawdzenia wiadomości.
  5. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych źródeł wiedzy podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawy.
  6. Oceny z testów diagnozujących wpisuje się do dziennika *wg przyjętych wag*. w kategorii „inne”.
  7. Na koniec półrocza, roku szkolnego nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.
  8. Ocenianie z religii lub etyki określają odrębne przepisy.
  9. Wagi ocen obowiązujące w szkole:

<b>FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY</b>	<b>WAGA</b>
Praca klasowa, test, konkurs (laureat etapu powiatowego, rejonowego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego)	<b>6</b>
Sprawdzian, konkurs (udział w etapie powiatowym, rejonowym i wojewódzkim, laureat etapu gminnego)	<b>5</b>
Kartkówka, dyktando, projekt, konkurs (udział w etapie gminnym, laureat szkolnego)	<b>4</b>
Ćwiczenia, praca na lekcji, recytacja wiersza, referat, prezentacja, odpowiedź ustna, zadanie dodatkowe, konkurs szkolny (wyróżnienie)	<b>3</b>
Aktywność, zadanie domowe, zeszyt	<b>2</b>

10. Oceny bieżące ze sprawdzianów, testów i kartkówek ustala się wg następującej skali procentowej:

Skala oceniania dla uczniów			Skala oceniania dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce (dysleksja), o ile dany test nie zawiera punktacji dostosowanej do wymogów oceniania dyslektyków oraz dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną na podstawie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.		
I-III 1 [słabo] IV - VIII 1 [niedostateczny]	0% - 30%	1	I-III 1 [słabo] IV - VIII 1 [niedostateczny]	0% - 25%	1
I-III 2 [musisz popracować] IV-VIII 2 [dopuszczający]	31% - 36% 37% - 43% 44% - 49%	2- 2 2+	I-III 2 [musisz popracować] IV-VIII 2 [dopuszczający]	26% - 32% 33% - 39% 40% - 45%	2- 2 2+
I-III 3 [pracuj więcej] IV-VIII 3 [dostateczny]	50% - 55% 56% - 62% 63% - 69%	3- 3 3+	I-III 3 [pracuj więcej] IV-VIII 3 [dostateczny]	46% - 52% 53% - 59% 60% - 65%	3- 3 3+
I-III 4 [dobrze] IV-VIII 4 [dobry]	70% - 75% 76% - 85% 86% - 90%	4- 4 4+	I-III 4 [dobrze] IV-VIII 4 [dobry]	66% - 72% 73% - 79% 80% - 85%	4- 4 4+
I-III 5 [bardzo dobrze] IV-VIII 5 [bardzo dobrze]	91% - 92% 93% - 94% 95%	5- 5 5+	I-III 5 [bardzo dobrze] IV-VIII 5 [bardzo dobrze]	86% - 89% 90% - 94% 95%	5- 5 5+

I-III 6 [wspaniale] (testy, prace klasowe, sprawdziany całogodzinne)	96% - 100%	6- 6	I-III 6 [wspaniale] (testy, prace klasowe, sprawdziany całogodzinne)	96% - 100%	6
IV-VIII 6 [celujący] (kartkówki, krótsze sprawdziany 100%)			IV-VIII 6 [celujący] (kartkówki, krótsze sprawdziany 100%)		

11. Przy ocenianiu testów i sprawdzianów przygotowanych przez wydawnictwa dopuszcza się stosowanie opracowanych przez nie kryteriów oceniania i skali ocen.
12. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej z przedmiotów w klasach IV-VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:
- 1)każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen,
  - 2)średnią ważoną oblicza się jako iloraz,
  - 3)średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Wartość średniej ważonej	ocena
5,6 i powyżej	celujący (zależy od nauczyciela)
4,6- 5,59	bardzo dobry
3,6- 4,59	dobry
2,6- 3,59	dostateczny
1,6- 2,59	dopuszczający
0-1,59	niedostateczny

- 4) nauczyciel informuje o wadze sprawdzianu (kartkówki) przed jej napisaniem;
- 5) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną,
- 6) podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia arytmetyczna średnich ocen z I i II półrocza wg wzoru:

Wartość średniej	ocena
5,61 i powyżej	celujący
4,61 – 5,60	bardzo dobry

3,61 – 4,60	dobry
2,61 – 3,60	dostateczny
1,61 – 2,60	dopuszczający
0 – 1,60	niedostateczny

13. Skala ocen z zajęć edukacyjnych:

1) oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>stopień</i>	<i>zapis cyfrowy</i>	<i>skrót</i>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2) ocenianie bieżące dopuszcza stosowanie znaków + i – przy stopniowej skali ocen;

14. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII:

<b>Ocena</b>	<b>Wymagania</b>
niedostateczny (1)	Otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą
dopuszczający (2)	Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

dostateczny (3)	Opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową dla danej klasy oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
dobry (4)	Opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową dla danej klasy, potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności, nie popełnia błędów w podstawowej terminologii, prawidłowo rozumie i wyprowadza trafne wnioski.
bardzo dobry (5)	Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z podstawy programowej dla danej klasy, sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje złożone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach, precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową.
celujący (6)	Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z podstawy programowej dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program lub wykazuje szczególne zainteresowanie określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikując się do finałów na szczeblu (co najmniej) wojewódzkim.

### Ocenianie w klasach I-III

#### § 45.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi i wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie);
  - 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych);

- 3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych;
  - 4) umiejętności i wiadomości społecznych;
  - 5) umiejętności i wiadomości z zajęć plastycznych, technicznych i muzycznych;
  - 6) umiejętności i wiadomości z wychowania fizycznego;
  - 7) umiejętności i wiadomości z informatyki;
  - 8) umiejętności i wiadomości z języka obcego nowożytnego;
  - 9) zachowanie ucznia.
3. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  4. Ocena śródroczna może mieć formę arkusza oceny opisowej.
  5. Ocenianie bieżące ucznia w kl. I-III dokonuje się za pomocą sześciocyfrowej skali (1, 2, 3, 4, 5, 6) , przy której dopuszcza się stosowanie znaków „+”i „-„. W ocenie opisowej śródrocznej i rocznej stosuje się skalę słowną (słabo, musisz popracować, pracuj więcej, dobrze, bardzo dobrze, wspaniale)
  6. Nauczyciel danej klasy motywuje ucznia do dalszej nauki / pracy poprzez pochwały słowne, znaczki, kropki, klasowe karty samoceny itp.
  7. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach I-III: Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III:

Ocena	Wymaganie
6 [wspaniale]	Uczeń wyróżnia się w nauce, zadania programowe wykonuje samodzielnie i bezbłędnie. Otrzymuje dodatkowe zadania do wykonania. Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu, wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu. Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
5 [bardzo dobrze]	Uczeń bardzo dobrze zna materiał programowy. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych edukacji. Samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania.
4 [dobrze]	Uczeń dobrze wykonuje polecenia. Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie materiału programowego. Sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią. Logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania.
3 [pracuj więcej]	Uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności. Wymaga dodatkowych poleceń i instrukcji ze strony nauczyciela. Przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią. Popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania.

2 [musisz popracować]	Uczeń opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności. Często popełnia błędy podczas wykonywanych zadań. Uczeń ma trudności z opanowaniem podstawy programowej. Nauczyciel wspomaga go organizując zajęcia prowadzące do opanowania niezbędnych wiadomości i umiejętności.
1 [słabo]	Otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum podstawy programowej wiadomości i umiejętności, nie rozumie elementarnych pojęć, nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

<b>METODY SPRAWDZANIA WIEDZY</b>
sprawdziany/testy, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność, zadania domowe, prace pisemne (prace samodzielne i pod kierunkiem nauczyciela), zadania dodatkowe
<b>FORMY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW</b>
ciche czytanie, głośne czytanie, przepisywanie, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, dyktando, wypowiedzi ustne, wypowiedzi pisemne, recytacja
liczenie pamięciowe w zakresie czterech działań, wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych, układanie zadań, przeprowadzanie pomiarów, obliczenia kalendarzowe, zegarowe
dostosowanie technik plastycznych i technicznych, dokładność i estetyka wykonania prac, wiedza o sztuce, śpiewanie, rozpoznawanie utworów muzycznych, ćwiczenia rytmiczne, wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych, sprawność fizyczna, dostrzeganie zjawisk przyrodniczych
praca na lekcji, praca w zespole, konkurs szkolny (wyróżnienie)
aktywność, zadanie domowe, prowadzenie zeszytu i ćwiczeń

## § 46.

1. Sposób uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny:

1) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:



a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,

b) przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

2. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.

3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

4. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3 przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

5. Udostępnianie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia:

1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale:

a) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca,

b) ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie,

c) z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

2) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

3) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

4) Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale klasy, nauczyciel obowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny. Obowiązkiem nauczyciela jest krótkie jej omówienie z uczniem.

5) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

6. Udostępnianie rodzicom ucznia sprawdzonych i ocenionych prac ucznia

1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,

b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,

c) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem na spotkanie.

2) Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

#### **§ 47.**

#### **Udostępnianie do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji związanej z ocenianiem ucznia**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego,

2) egzaminu poprawkowego,

3) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,

4) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

2. Sposób udostępniania ww. dokumentacji uczniowi lub jego rodziców:

1) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.

2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1.

3) Dokumentacja wymieniona w ust. 1 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

4) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

5) Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, o której mowa w ust. 1, uczniowie lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy ucznia.

6) W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania**

#### **§ 48.**

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

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia: zasad

- współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w regulaminie (kryteria na poszczególne oceny).
3. Ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału wg następującego trybu:
    - 1) uzyskuje ustną opinię o uczniu od nauczycieli uczących w danej klasie oraz od innych pracowników szkoły,
    - 2) uzyskuje ustną lub pisemną samoocenę ucznia,
    - 3) uzyskuje ustną opinię zespołu klasowego o poszczególnych uczniach,
    - 4) zbiera informacje o uczestnictwie uczniów w zajęciach nadobowiązkowych, osiągnięciach szkolnych i pozaszkolnych oraz rozwoju jego zdolności i zainteresowań,
    - 5) roczna klasyfikacyjna ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
  5. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje daną ocenę zachowania, jeżeli spełnia określone wymagania:

zachowanie	Wymagane kryteria
wzorowe (wz)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) wyróżnia się w sposób szczególny na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w wypełnianiu obowiązków;</li> <li>b) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;</li> <li>c) jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki wysokiej kulturze osobistej, prawdomówności i uczciwości;</li> <li>d) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną, potrafi zabrać głos na forum publicznym;</li> <li>e) w każdej sytuacji chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;</li> <li>f) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością, (dopuszczalne są trzy spóźnienia w półroczu);</li> <li>g) samodzielnie podejmuje pożyteczne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej;</li> <li>h) godnie reprezentuje swoją szkołę: aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach, olimpiadach i konkursach;</li> <li>i) wzorowo dba o mienie osobiste i ogólnospołeczne;</li> <li>j) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych, ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego;</li> <li>k) wykazuje tolerancję wobec innych, w szczególności mniejszości narodowych, niepełnosprawnych, wyznań religijnych;</li> <li>l) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze.</li> </ul>

bardzo dobre (bdb)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) jest pilny, sumienny, wytrwały w wypełnianiu obowiązków na terenie klasy i szkoły;</li> <li>b) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;</li> <li>c) dopuszczalne są trzy spóźnienia w semestrze;</li> <li>d) posiada odpowiednią kulturę osobistą, jest prawdomówny i uczciwy; chętnie pomaga innym, jest uczynny, koleżeński, odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;</li> <li>e) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną, potrafi zabrać głos na forum publicznym;</li> <li>f) cechuje go odpowiedzialność i zdyscyplinowanie;</li> <li>g) podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i szkoły;</li> <li>h) godnie reprezentuje swoją szkołę: aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach, olimpiadach i konkursach;</li> <li>i) wykazuje tolerancję wobec innych: mniejszości narodowych, niepełnosprawnych, wyznań religijnych;</li> <li>j) dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze.</li> </ul>
dobre (db)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie społeczności szkolnej;</li> <li>b) dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości;</li> <li>c) jego zachowanie w szkole i poza nią jest właściwe, ale niczym się nie wyróżnia;</li> <li>d) cechuje go zdyscyplinowanie i odpowiedzialność, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;</li> <li>e) jest koleżeński i taktowny, wykazuje tolerancję wobec innych;</li> <li>f) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;</li> <li>g) dopuszcza się pięciu spóźnień w półroczu.</li> </ul>
poprawne (popr)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) w pojedynczych przypadkach narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły;</li> <li>b) czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;</li> <li>c) czasami nie przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty z otoczeniem;</li> <li>d) czasami nie dba o mienie osobiste i społeczne;</li> <li>e) zdarzają się pojedyncze działania zagrażające bezpieczeństwu;</li> <li>f) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;</li> <li>g) dopuszcza się siedmiu spóźnień w półroczu.</li> </ul>

nieodpowiednie (ndp)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły, nie ma jednak rażących uchybień w jego postępowaniu i kulturze osobistej;</li> <li>b) często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;</li> <li>c) nie przestrzega norm współżycia w grupie, często popada w konflikty z otoczeniem;</li> <li>d) nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi;</li> <li>e) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, jednak deklaruje chęć poprawy, a działania wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą pozytywnych efektów;</li> <li>f) posiada nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole;</li> <li>g) często spóźnia się na lekcje i ma nieusprawiedliwionych 30 godzin dydaktycznych.</li> </ul>
zachowanie naganne (ng)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia;</li> <li>b) jest niezdiscyplinowany, nie przestrzega zasad kultury osobistej;</li> <li>c) wagaruje, nie dba o swoje zdrowie i zagraża zdrowiu innych;</li> <li>d) popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi;</li> <li>e) dopuszcza się wyłudzenia pieniędzy i rzeczy będących własnością innych osób;</li> <li>f) świadomie niszczy mienie szkolne;</li> <li>g) dopuszcza się czynów karalnych;</li> <li>h) nie pracuje nad zmianą własnego postępowania i nie deklaruje chęci poprawy;</li> <li>i) posiada nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole;</li> <li>j) zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów;</li> <li>k) na terenie szkoły przebywa pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;</li> <li>l) często spóźnia się na lekcje i ma nieusprawiedliwionych 50 godzin dydaktycznych.</li> </ul>

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Szczegółowe normy zachowania bieżącego w danej klasie ustala wychowawca uwzględniając ogólne kryteria zachowania:

<b>zachowanie</b>	<b>Kryteria oceny zachowania</b>
wzorowe	Uczeń wzorowo współpracuje w grupie, Odpowiednio z szacunkiem reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela. Jest aktywny, przestrzega obowiązujące reguły. Samodzielnie podejmuje inicjatywy na rzecz klasy i szkoły. Aktywnie reprezentuje szkołę w uroczystościach i konkursach.
bardzo dobre	Uczeń utrzymuje bardzo dobre kontakty z innymi dziećmi. Pracuje na rzecz klasy. Jest pilny, sumienny, prawdomówny i wytrwały w wypełnianiu obowiązków szkolnych.
dobre	Uczeń utrzymuje dobre kontakty z innymi. Sporadycznie zdarzają mu się niewłaściwe zachowania i spóźnienia. Niechętnie pracuje na rzecz klasy. Niczym szczególnym się nie wyróżnia.
nieodpowiednie	Uczeń ma trudności w nawiązywaniu kontaktów z innymi dziećmi. Przestrzeganie obowiązujących reguł wymaga inicjatywy ze strony nauczyciela. Często zdarza mu się nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły. Nie szanuje przyborów szkolnych. nie odrabia prac domowych. Nie dba o swój wygląd i higienę osobistą. Łamie zasady i regulaminy obowiązujące w szkole, np. wychodzenie poza teren szkoły, przeszkadzanie na lekcjach itp. Jest nietaktowny wobec nauczycieli, pracowników obsługi szkoły oraz kolegów.

8. Uczniowie klas I-VIII:

- 1) za prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym) mogą otrzymać plus (+) za zachowanie,
  - 2) za nieprzestrzeganie postanowień statutowych, łamanie przyjętego systemu wartości mogą otrzymać minus (-) za zachowanie.
9. Ilość zgromadzonych plusów i minusów wpływa na śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 49.**

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 w terminie **7 dni** na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to rodzic ucznia zgłasza swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) 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 rodziców ucznia 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.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 50.**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie **7 dni** na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to rodzic ucznia zgłasza swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 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 może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, 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 oddziału o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
  5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica ucznia w terminie 2 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 rodziców ucznia oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

**Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej  
z zajęć edukacyjnych i zachowania  
§ 51.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły nie później niż w terminie **5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W skład komisji, ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Komisja sporządza protokół zgodnie z § 19 ust. 9 i 11 rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Jeśli ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje radę pedagogiczną w sprawie podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji.
12. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną, anuluje stare.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 52.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
  - 2)nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1)dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2)nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1)imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
  - 2)termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3)nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 4)imię i nazwisko ucznia,
  - 5)zadania egzaminacyjne,
  - 6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 53.**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 54.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019-2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski,
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny.
4. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski,
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny,
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## Promowanie

### § 55.

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
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 oddziału klasy I-II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Rozdział 7.**

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

#### **§ 56.**

1. Uczniowie szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
  - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz szkoły lub na rzecz uczniów szkoły,
  - 3) za wzorową i przykładową postawę, pracę na rzecz szkoły, wysokie wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika elektronicznego,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej szkoły,
  - 3) list gratulacyjny dla rodziców uczniów klasy VIII,
  - 4) nagroda książkowa i świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
  - 5) dyplom uznania dla ucznia, który uzyskał średnią ocen 4,5-4,74 za dobre wyniki w nauce oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania,
  - 6) statuetka Najlepszy Sportowiec Szkoły na zakończenie roku szkolnego dla ucznia i uczennicy z klas IV-VIII za całokształt osiągnięć sportowych,
  - 7) w klasach I-III, zgodnie z zasadą *Każdy sukces rozwesela świat*, nagrody książkowe oraz dyplomy za indywidualne osiągnięcia w nauce i zachowaniu,
  - 8) inne nagrody: książkowe, rzeczowe, wycieczki, wyjazdy za osiągnięcia w zawodach, konkursach, wzorowe czytelnictwo,
  - 9) dyplom za wzorową frekwencję dla ucznia, który miał 100% frekwencję lub usprawiedliwioną nieobecność: w klasach I-III jednego dnia, w klasach IV-VIII 8 godzin.
3. Nagrody przyznaje dyrektor, po konsultacji z radą pedagogiczną szkoły.
4. Zastrzeżenia związane z przyznawaniem nagród uczniom są rozpatrywane przez dyrektora szkoły.

## **§ 57.**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:**

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez rodziców ucznia.
2. Wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
4. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców.
6. Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

## **Rozdział 8.**

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

## **§ 58.**

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie nauczyciela w rozmowie indywidualnej lub wobec klasy,
  - 2) uwaga wpisana do dziennika elektronicznego,
  - 3) nagana pisemna w dzienniku za rażące naruszenie norm, obniżenie zachowania na koniec roku szkolnego za trzykrotne nagany wpisane do dziennika w ciągu całego roku,
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły wobec klasy lub całej społeczności szkolnej,
  - 5) nagana udzielona wobec całej szkoły przez wychowawcę lub dyrektora szkoły,
  - 6) rozmowa ostrzegawcza z rodzicami,
2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.
3. W przypadku poważniejszych czynów, stanowiących znamiona przestępstwa lub wykroczenia, dyrektor powiadamia sąd rodzinny.

## **§ 59.**

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.



2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, zaś od kary nałożonej przez dyrektora – do rady pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w terminie do 14 dni.
5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

**Rozdział 9**  
**Przeniesienie ucznia do innej szkoły**  
**§ 60.**

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektynie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
  - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
  - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
  - 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
  - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.

**Rozdział 10.**  
**Organizacja i realizacja działań wolontariatu.**  
**§ 61.**

1. W porozumieniu z dyrektorem szkoły, uczniowie podejmują działania z zakresu wolontariatu.
2. Koordynator szkolnego klubu wolontariatu odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań. Do jego głównych zadań należy:
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
  - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
  - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
  - 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
  - 5) określenie warunków współpracy,
  - 6) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie,
  - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
  - 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
  - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
3. Szkolne koła działają głównie na rzecz dwóch grup docelowych:

- 1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem, np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa),
- 2) lokalnych instytucji i organizacji.
4. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
5. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

## **Rozdział 11.**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

#### **§ 62.**

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkołą organizuje w szczególności następujące formy pomocy i wsparcia:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 3) opieka pedagoga,
  - 4) indywidualizacja nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych według potrzeb,
  - 5) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 6) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców,
  - 7) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
  - 8) czasowe zwolnienie z opłat.
4. Szczegółowy charakter i zakres pomocy i wsparcia ustala każdorazowo dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą klasy i rodzicem ucznia.
5. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
  - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
    - a) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie

szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

- b) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
- c) Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **Rozdział 12.**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 63.**

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Szkoły.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należą:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych,
  - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz wdrażanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 5) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji ich zadań,
  - 6) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, rozwijanie ich wrażliwości kulturowej i społecznej,
  - 7) promowanie czytelnictwa,
  - 8) przysposabianie uczniów do korzystania z innych bibliotek,
  - 9) nadzór nad stanowiskami komputerowymi znajdującymi się w bibliotece.
3. Użytkownicy biblioteki:
  - 1) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z Regulaminem biblioteki,
    - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- c) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych, poradnictwo w doborze lektury,
  - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością
  - f) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
  - g) konserwacja księgozbioru.
- 3) w zakresie współpracy z nauczycielami:
- a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - b) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - d) wspieranie organizacji imprez szkolnych,
  - e) współpraca z nauczycielami w różnych komisjach szkolnych.
- 4) w zakresie współpracy z uczniami:
- a) rozpoznanie, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, kształtujących postawę społeczną i wrażliwą na sztukę,
  - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - c) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
  - d) wolontariat biblioteczny.
- 5) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

- b) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa dzieci w zależności od potrzeb,
  - c) udostępnianie biblioteki i jej zbiorów podczas spotkań wychowawców z rodzicami,
- 6) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń,
  - b) kierowanie uczniów do innych bibliotek,
  - c) informowanie uczniów o wszelkich działaniach i imprezach organizowanych przez inne biblioteki.
  - d) organizowania spotkań czytelniczych;
  - e) organizowania konkursów wspólnie z innymi bibliotekami promując w ten sposób bibliotekę szkolną.

#### **§ 64.**

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i kąpka czytelniczego.
2. Wypożyczalnia jest czynna w dniach, w których w szkole odbywają się zajęcia szkolne, w godzinach stosownie do potrzeb użytkowników i możliwości finansowo-organizacyjnych szkoły.
3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub finansowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

### **Rozdział 13.**

#### **Organizacja świetlicy**

#### **§ 65.**

1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone szkoła prowadzi świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą.
  - 2) wychowawczą.
  - 3) profilaktyczną,
  - 4) edukacyjną.

## **§ 66.**

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych szkoły.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

## **§ 67.**

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
  - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
  - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

## **Rozdział 14.**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

## **§ 68.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze szkołą i nauczycielami następują w formie:
  - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
  - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez dyrektora,
  - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
  - 4) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.

## **§ 69.**

1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców.

2. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

#### § 70.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła udostępnia dokumentację, o której mowa w art. 44e ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.)
2. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne ucznia są udostępniane uczniom i ich rodzicom w szkole, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.

#### § 71.

1. Wychowawca na **trzy tygodnie** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców ucznia o **proponowanej ocenie niedostatecznej** z przedmiotu i obniżonej ocenie zachowania (naganne i nieodpowiednie) w celu omówienia warunków poprawy oceny z danego przedmiotu i poprawy oceny zachowania.
2. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia **rocznych ocenach** klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na **7 dni** przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Informacja z ust. 2 przekazywana jest uczniom ustnie na poszczególnych godzinach zajęć z adnotacją w dzienniku przy temacie lekcji o poinformowaniu, zaś rodzicom uczniów w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji (podpis na wydruku z ocenami).
4. Rodzice mają obowiązek w ciągu **3 dni roboczych** od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły w celu odebrania od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
5. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres rodziców. Wysłanie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.

### Rozdział 15.

#### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 72.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji

edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego,
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie,
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęciach z wychowawcą.

### **§ 73.**

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

### **§ 74.**

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - doradca zawodowy- realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację,



- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

## **§ 75.**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) biblioteką pedagogiczną,
  - 3) organem prowadzącym,
  - 4) urzędem pracy,
  - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców,
  - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi,
  - 7) stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi,
  - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

## **Rozdział 16.**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

## **§ 76.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
    - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć

- nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
  - 8) warsztatów;
  - 9) porad i konsultacji.
  6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
  12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców ucznia,
    - 3) dyrektora szkoły,
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
    - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
    - 6) pielęgniarki szkolnej,

- 7) pomocy nauczyciela,
- 8) poradni,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
15. Od 28 lutego 2024 r. zostają wdrożone *Standardy ochrony dzieci*.

### **Organizacja Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych.**

#### **§ 77.**

1. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia są prowadzone w formie Zespołowych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych na terenie szkoły lub Indywidualnych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych w domu rodzinnym ucznia.
5. ZRW organizuje dyrektor szkoły.
6. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji szkoły.
7. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach.
8. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia ZZRW sprawuje pomoc nauczyciela, w czasie prowadzenia IZRW, w domu rodzinnym sprawują rodzice.
9. Zajęcia obejmują w szczególności:
  - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia,
  - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia,
  - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
  - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,

- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
  - 6) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie,
  - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz przejawianej przez niego aktywności.
10. ZZRW prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczniów.
  11. Godzina zajęć trwa 60 min.
  12. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
    - 1) 20 godzin tygodniowo, ale nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku ZZRW;
    - 2) 10 godzin tygodniowo, ale nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku IZRW.
  13. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
  14. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
    - 1) cele realizowanych zajęć,
    - 2) metody i formy pracy z uczniem,
    - 3) zakres współpracy z rodzicami.
  15. Indywidualny program zajęć opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb z innymi specjalistami, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania ucznia.
  16. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

## **§ 78.**

1. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.
2. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w celu:
  - 1) rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się,
  - 2) usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo-nerwowych:
    - a) rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania,
    - b) rozwijania percepcji słuchowej (ze szczególnym uwzględnieniem słuchu fonemowego i percepcji dźwięków mowy),
    - c) usprawniania czynności zmysłów powonienia, smaku, dotyku oraz kinestezji;
  - 3) rozwijania koordynacji wzrokowo-ruchowej i wzrokowo-słuchowo-ruchowej;
  - 4) usprawniania czynności narządów mowy,
  - 5) rozwijania sprawności manualnej,
  - 6) ćwiczenia pamięci,
  - 7) ćwiczenia koncentracji uwagi,
  - 8) rozwijania myślenia,
  - 9) korygowania niepożądanych zachowań,
  - 10) wspierania w nabywaniu umiejętności czytania, pisania, liczenia,

- 11) rozwijania sprawności psychofizycznej,
  - 12) rozwijania zainteresowań,
  - 13) wzmacniania kondycji fizycznej,
  - 14) wspomagania samodzielności osobistej i społecznej,
  - 15) kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji,
  - 16) przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych,
  - 17) przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką,
  - 18) kształtowania umiejętności bycia asertywnym.
3. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych jest określony w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym ucznia w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia.

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami  
w zakresie działalności innowacyjnej**  
**§ 79.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów,
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich,
  - 4) wpływa na integrację uczniów,
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

**Rozdział 17.**  
**Organizacja, cele i zadania oddziału przedszkolnego**  
**§ 80.**

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. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych 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.

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego** **§ 81.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 2,5–6 lat.
4. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.
5. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 12:30.
6. Przyrowadzanie i odbiór dzieci jest prowadzone zgodnie z „Procedurą przyrowadzania i odbioru dzieci w Oddziale Przedszkolnym w Rososzycy”, z którą rodzice zapoznają się na spotkaniu organizacyjnym.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
9. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
10. Zajęcia edukacyjno-wychowawcze trwają 60 minut (dwa zajęcia po 30 minut) dziennie.
11. Dzieci uczestniczą w zajęciach z języka angielskiego, czas trwania zajęć 2 razy w tygodniu 30 minut.
12. W oddziale przedszkolnym organizuje się na wniosek rodziców naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.
13. Czas trwania zajęć dodatkowych (np. religii) wynosi dwa razy po 30 minut tygodniowo.
14. Rekrutacja dzieci odbywa się według zasad ustalanych przez organ prowadzący.
15. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego w Rososzycy”.
16. Obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym są objęte dzieci sześciolatnie.
17. Dyrektor na wniosek rodziców może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
18. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
19. Można go złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 8 lat.
20. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.



21. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
22. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
24. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem w miejscu pobytu dziecka przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
25. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły.
27. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
28. Zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym,
29. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

#### **§ 82.**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości do podjęcia nauki w szkole dzieci 6-letnich (diagnoza przedszkolna).
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
8. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 3 zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb .
9. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
10. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem wychowania przedszkolnego i Statutem szkoły oraz procedurami przeprowadzania i odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego.

### **Prawa i obowiązki rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego** **§ 83.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
  - 2) rzetelnej informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu dziecka,
  - 3) wsparcia ze strony placówki w razie problemów wychowawczych,
  - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
  - 2) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola,
  - 3) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w spotkaniach z wychowawcą i współdziałać w organach szkoły,
  - 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka, np. sytuacji zdrowotnej,
  - 5) dbać o bezpieczeństwo dziecka w drodze na zajęcia oraz podczas powrotu do domu.

### **Prawa i obowiązki wychowanków** **§ 84.**

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki,
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej,
  - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
  - 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi,
  - 2) nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
  - 3) nie niszczyć zabawek, pomocy i mienia oddziału przedszkolnego,
  - 4) dostosować się do poleceń nauczyciela,

- 5) zgłaszać się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
3. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy:
  - 1) swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków oddziału,
  - 2) nastąpi brak współpracy pomiędzy nauczycielami pracującymi w oddziale przedszkolnym a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

## **Rozdział 18.**

### **Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych § 85.**

1. Postanowienia ogólne.
  - 1) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
  - 2) Zapis „telefon” w dalszej części procedury odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp..
  - 3) Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek, ładowarek itp.
  - 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły przez ucznia:
  - 1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, a także egzaminów zewnętrznych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
  - 2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
  - 3) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.
  - 4) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
  - 5) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
  - 6) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz rejestrowania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych oraz wykorzystywania wizerunku szkoły, nauczycieli, uczniów i innych pracowników.
  - 7) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

- 9) Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę i sekretariat szkoły.
3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły przez nauczyciela:
- 1) Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć komórkę podczas lekcji.
  - 2) Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.
  - 3) Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, które nie są sprzeczne z niniejszym regulaminem.
4. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- 1) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
  - 2) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku. Tylko za zgodą nauczyciela uczniowie mogą skorzystać z telefonu.
5. Konsekwencje nieprzestrzegania regulaminu. .
- 1) Trzykrotne naruszenie zasad procedury w ciągu jednego miesiąca skutkuje wpisaniem nagany do dziennika elektronicznego.
  - 2) Nagminne lub rażące łamanie niniejszego regulaminu przez ucznia może spowodować wydanie przez dyrektora zakazu wnoszenia telefonu na teren szkoły i obniżeniem oceny zachowania.
  - 3) W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy, który przekaże następnie wychowawcy. Aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany w dzienniku. Uczeń może odebrać komórkę po skończonych lekcjach. Jeżeli sytuacja się powtórzy, dyrektor może zatrzymać telefon w depozycie na kilka dni i wezwać rodziców w celu odebrania go.

## **Rozdział 19.**

### **Monitorowanie obiektu**

#### **§ 86.**

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, ochrony mienia, dyrektor wprowadził szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły, terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, pomieszczeń, w których jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, szatni i przebieralni.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów,

- dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu.
5. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie.
  6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
  7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
  8. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Rososzycza, 28.02.2024 r.