

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 1**  
**im. Księdza Prałata Konrada Szwedy**  
**w Łaziskach Górnych**



Obowiązuje od 15.06.2018

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Księdza Prałata Konrada Szwedy w Łaziskach Górnych.
2. Siedziba szkoły mieści się w Łaziskach Górnych ul. Dworcowa 4.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łaziska Górne z siedzibą w Łaziskach Górnych, Plac Ratuszowy 1.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: SP 1 Łaziska Górne.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:
  - 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
  - 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W szkole mogą działać oddziały przedszkolne.
3. Szkoła może organizować śródroczne wyjazdy dla uczniów, tzw. „zielone szkoły”.

#### **§ 3.**

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

#### § 4.

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

#### § 5.

Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) wspieranie całościowe rozwoju dziecka w okresie edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) określenie wymagań ogólnej edukacji wczesnoszkolnej w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
  - a) fizycznego,
  - b) emocjonalnego,

- c) społecznego,
- d) poznawczego;
- 4) zapewnienie rozwoju osobowego ucznia przez wprowadzenie w świat kultury polskiej i europejskiej;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi sukcesu szkolnego;
- 6) nauczanie języka obcego nowożytnego i jego kontynuacja na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 7) stymulacja wielostronnego, harmonijnego i całościowego rozwoju ucznia;
- 8) rozwijanie zainteresowań, predyspozycji i zdolności uczniów;
- 9) rozbudzanie wrażliwości na piękno przyrody, rozwijanie wyobraźni twórczej i kreatywnego myślenia abstrakcyjnego oraz świadomego korzystania z dorobku kultury;
- 10) kształtowanie postaw związanych z ochroną dóbr kultury i własności intelektualnej oraz szacunku dla narodowego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
- 11) kształtowanie:
  - a) więzi z krajem ojczystym, świadomości obywatelskiej, postawy szacunku i odpowiedzialności za własne państwo,
  - b) zdolności humanistycznych, sprawności językowej, umiejętności samodzielnego formułowania oraz wypowiedzania własnych opinii,
  - c) umiejętności poszukiwania wiedzy i korzystania z różnorodnych źródeł informacji,
  - d) postaw obywatelskich i prospołnotowych uczniów;
- 12) rozwijanie u uczniów chęci poznawania świata, kształtowania właściwej postawy wobec przyrody i środowiska;
- 13) integrowanie wiedzy ucznia o środowisku przyrodniczym z wiedzą społeczno – ekonomiczną i humanistyczną;
- 14) zdobycie rzetelnej wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Polski oraz jej miejsca w Europie i świecie;
- 15) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, rozumowania i poprawnego wnioskowania;
- 16) rozwijanie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych oraz zasobów i komunikacji w sieci oraz zrozumienie możliwości technologii komputerów i ich zastosowań we wszystkich dziedzinach życia;
- 17) kształcenie umiejętności programowania jako procesu informatycznego podejścia do rozwiązania problemu;
- 18) rozwijanie umiejętności logicznego myślenia, prezentowania pomysłów, organizacji pracy;
- 19) kreowanie postawy świadomego użytkownika zdobyczy techniki;
- 20) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;
- 21) rozwijanie sprawności fizycznej ukierunkowanej na zdrowie;
- 22) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 23) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;

- 24) wspieranie obowiązków rodziców w zakresie doceniania wartości rodziny, uznawania godności człowieka, szacunku dla wspólnego dobra, kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współtworzenia więzi osobowych.

## § 6.

Zadaniem szkoły jest przede wszystkim:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów;
- 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 6) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia;
- 9) nabywanie kompetencji społecznych.

## § 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
  - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
  - 2) zakładają podmiotowe traktowanie ucznia;
  - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
3. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
  - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
  - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
  - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
  - 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
  - 6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 7) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.

## § 8.

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w szczególności przez:

- 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
- 3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 4) zapewnienie uczniom możliwości zostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
- 5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
- 6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, a jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw na świeżym powietrzu;
- 7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
- 8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
- 10) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się po nich;
- 11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
  - a) wieku i stopnia rozwoju psychofizycznego,
  - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
  - c) specyfiki zajęć, imprez i wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.

## § 9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci następujących form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne:
    - a) korekcyjno-kompensacyjne,
    - b) logopedyczne,
    - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
    - d) inne o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 7) porady i konsultacje;
  - 8) warsztaty.
5. Godzina zajęć wymienionych w pkt 1- 5 trwa 45 minut.
  6. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  7. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań wychowawcy oddziału danej klasy.

## § 10.

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
5. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym etapie kształcenia.
6. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
7. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
8. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom oddziału, do którego uczęszcza uczeń niepełnosprawny, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia, zamieszczając je w dostępnym tylko dla nauczycieli folderze na serwerze. O fakcie zamieszczenia nowych informacji dyrektor

- lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia nauczycieli, wysyłając wiadomość w dzienniku elektronicznym.
9. Po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się analiza tego orzeczenia pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia uczniowi optymalnej opieki, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
  10. Analiza, o której mowa w ust. 9, odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły;
    - 2) pedagog lub psycholog;
    - 3) wychowawca oddziału;
    - 4) w miarę potrzeb inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
  11. Dyrektor może powołać innych nauczycieli w skład zespołu, o którym mowa w ust. 10.
  12. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym.
  13. Obowiązkiem szkoły jest:
    - 1) zapoznanie nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 10 i przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
    - 2) zapoznanie samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność;
    - 3) zapoznanie uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń w celu zorganizowania wsparcia koleżeńskiego.
    - 4) poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeżeli pojawią się takie okoliczności w szkole.
  14. Za wykonanie działań wymienionych w ust. 13 pkt 1 i pkt 4 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
  15. Za wykonanie działań wymienionych w ust. 13 pkt 2 i pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału danej klasy.
  16. Do czasu przekazania nauczycielom działań, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 12, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.
  17. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
  18. Nad uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  19. Nad uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.



20. Przekazanie rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 10, wykonuje wychowawca danej klasy na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

### § 11.

Ustala się następujące sposoby osiągnięcia celów i wykonywania zadań szkoły:

- 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w czasie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) w ramach zajęć z religii/etyki;
- 7) w ramach zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
- 8) w ramach innych zajęć organizowanych przez szkołę.

### § 12.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności przez:
  - 1) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
  - 2) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
  - 3) realizację projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją, kulturą;
  - 4) udział w imprezach regionalnych;
  - 5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami;
  - 6) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe.
2. Szkoła organizuje dla uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami, lekcje religii lub etyki oraz umożliwia w miarę możliwości wszystkim uczniom udział w praktykach związanych z wyznaniem religijnym.
3. W klasie pierwszej rodzice wyrażają na piśmie życzenie uczestnictwa dziecka w lekcji religii/etyki.
4. Rezygnację z uczestnictwa dziecka w lekcji religii rodzice mogą wyrazić pisemnie w każdej chwili.
5. Uczniom, którzy nie uczęszczają na naukę religii, szkoła zapewnia opiekę w czasie jej trwania w świetlicy.
6. W salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach dydaktycznych możliwe jest umieszczenie symboli religijnych zgodnych z przekonaniami światopoglądowymi uczniów.

### § 13.

Szkoła promuje i chroni zdrowie poprzez:

- 1) udział w akcjach organizowanych przez podmioty zewnętrzne;
- 2) analizę sytuacji w zakresie zdrowia uczniów i klasyfikację problemów zdrowotnych uczniów;
- 3) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 4) prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny szkolnej;
- 5) organizowanie pogadanek, lekcji, konkursów na tematy dotyczące zdrowego stylu życia oraz zawodów sportowych;
- 6) profilaktykę prozdrowotną.

#### § 14.

1. Szkoła organizuje wycieczki szkolne jako integralną część procesu dydaktyczno - wychowawczego.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach, wymaga pisemnej zgody ich rodziców.
5. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie i odnotowuje się ten fakt w dzienniku elektronicznym.
6. Program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor. Wzór karty wycieczki i imprezy jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
8. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
9. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
10. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
  - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
  - 6) czuwa nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczestników wycieczki lub imprezy;
  - 7) powiadamia osobiście lub zleca opiekunowi uczniów poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o wszelkich zdarzeniach związanych ze zdrowiem i niesubordynacją uczniów;
  - 8) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 9) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
  - 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
  - 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
11. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
12. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) informuje rodziców o wszelkich zdarzeniach związanych ze zdrowiem i niesubordynacją uczniów;
  - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
13. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły**

#### **§ 15.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 16.**

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę 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) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) 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;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką lub 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;
- 11) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub kierownika świetlicy, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 12) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 14) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
- 15) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 16) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne;
- 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 18) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 19) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 20) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 21) dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

- 22) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępują go wicedyrektorzy lub osoba upoważniona przez dyrektora.

## § 17.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) na zakończenie każdego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, ucznia, który ukończył 18 lat;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) kandydatów, którym proponowane są funkcje kierownicze w szkole;
  - 2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;

- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) program wychowawczo - profilaktyczny przed zatwierdzeniem przez radę rodziców.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły szkoła uchwała go.
  11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  13. W przypadku określonym w ust. 12 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  17. Rada pedagogiczna, w celu rozwiązywania problemów działalności szkoły, może powoływać stałe/doraźne komisje lub zespoły problemowe i samokształceniowe.

## § 18.

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 19.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 20.**

W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

- 1) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora szkoły może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli);
- 2) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.

## **§ 21.**

Ustala się następujący sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
- 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni roboczych od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor szkoły;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 22.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 2) drugie półrocze kończy się ostatniego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;



- 3) dyrektor szkoły do 20 września każdego roku szkolnego podaje termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, biorąc pod uwagę przydzielone mu godziny zajęć na salach gimnastycznych oraz w pracowni komputerowej.
6. Liczba dzieci w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klasy I, II, III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów, o dwóch uczniów.
8. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracowni przedmiotowych;
  - 3) biblioteki i czytelnicy multimedialnej;
  - 4) świetlicy;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## § 23.

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII;
- 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII.

## § 24.

1. Wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów.
2. Pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów.
3. Formą działalności wolontariatu w szkole jest Szkolny Klub Wolontariusza, zwany dalej SKW.
4. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna SKW i określa jego zadania.
5. Dyrektor szkoły każdorazowo zawiera porozumienie z korzystającym ze świadczenia wolontariuszy.
6. Szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców i w środowisku lokalnym.
7. Działania SKW są oparte o regulamin wolontariusza, który zawiera:
  - 1) prawa i obowiązki wolontariusza;
  - 2) deklarację wstępu do SKW;
  - 3) rezygnację z pracy w SKW;
  - 4) kontrakty o współpracy na rzecz wolontariatu;
  - 5) zasady promocji działań i przyjmowania nowych członków;
  - 6) planowanie działań i ich podsumowanie;
  - 7) ocenę realizacji, sposoby ewaluacji;
  - 8) monitorowanie działań, nagradzanie wolontariuszy.
8. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, w formie wolontariatu.

## § 25.

Ustala się następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

- 1) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
- 2) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 5) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
- 6) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia

- o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
- 7) zezwolenie dyrektora szkoły na indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, pedagog terapeuta);
  - 9) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły;
  - 10) zawieranie kontraktów z uczniami z powiadomieniem i akceptacją rodziców;
  - 11) uruchomienie w szkole zajęć, które rozwijają zainteresowania uczniów;
  - 12) korzystanie z posiłków na stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
  - 13) organizacja zajęć wychowawczo - opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów;
  - 15) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

## § 26.

1. Biblioteka wraz z czytelnią rozwijają zainteresowania uczniów, realizują zadania dydaktyczno – wychowawcze szkoły, umożliwiają doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzują wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz promują wiedzę o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów przed zajęciami lekcyjnymi, podczas ich trwania i po ich zakończeniu.
4. Czas pracy określa każdorazowo dyrektor szkoły w zarządzeniu.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

6. Zakres współpracy biblioteki szkolnej obejmuje w szczególności:
  - 1) z uczniami:
    - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
    - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
    - c) rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów,
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
    - e) informowanie uczniów o zaległościach w zwrotach wypożyczeń;
  - 2) z nauczycielami i rodzicami:
    - a) informowanie o nowościach książkowych i prenumeratach czasopism,
    - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - c) wspólne przygotowywanie imprez czytelniczych,
    - d) przechowywanie i udostępnianie pomocy dydaktycznych;
  - 3) z innymi bibliotekami:
    - a) organizacja wycieczek do innych bibliotek,
    - b) uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez inne biblioteki.

## § 27.

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na: czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. Do grupy świetlicowej przyjmowani są uczniowie, których rodzice zadeklarują taką wolę, wypełniając odpowiednią deklarację i określając czas pobytu dziecka pod opieką świetlicy.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) odrabianie lekcji.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone przez wychowawców. Za pracę w świetlicy szkolnej odpowiada kierownik świetlicy.
6. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
  - 1) nabór dzieci do świetlicy;
  - 2) troska o ład, porządek i bezpieczeństwo w czasie zajęć w świetlicy;
  - 3) ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i życie dzieci uczęszczających na zajęcia w świetlicy szkolnej;
  - 4) organizacja zajęć świetlicowych i nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem;
  - 5) odpowiedzialność za mienie będące na wyposażeniu świetlicy;

- 6) nadzór służbowy nad pracownikami kuchni, wnioskowanie o nagrody i wyróżnienia oraz udzielanie kar porządkowych dla w/w pracowników;
  - 7) organizacja posiłków w szkole, prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej związanej z tym zagadnieniem zgodnie z opracowanymi procedurami;
  - 8) ścisły kontakt z rodzicami dzieci przebywającymi w świetlicy, udzielanie pełnej informacji na prośbę rodziców;
  - 9) współpraca z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu trudności szkolnych wychowanków świetlicy;
  - 10) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy pedagogicznej świetlicy;
  - 11) realizacja innych poleceń dyrektora związanych z bieżącą działalnością szkoły i świetlicy.
7. Zadania wychowawcy świetlicy:
- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki oraz stwarzanie różnorodnych sytuacji poznawczych i wychowawczych, sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi;
  - 2) opracowanie planów pracy;
  - 3) prowadzenie dziennika zajęć wychowawczych;
  - 4) integracja wychowanków świetlicy;
  - 5) pomoc w nauce;
  - 6) organizowanie zajęć zgodnie z cyklami tematycznymi;
  - 7) przygotowywanie między innymi gazetek, laurek, prezentów i występów z okazji świąt i uroczystości okolicznościowych;
  - 8) przeprowadzanie pogadanek;
  - 9) współpraca z rodzicami;
  - 10) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy, ład i porządek.
8. Do dziennika zajęć świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają. Wychowawca wpisuje tematy, odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach i potwierdza podpisem przeprowadzenie zajęć.
9. Obecność uczniów na poszczególnych godzinach odnotowuje się poprzez wpisanie godziny przyjścia ucznia do świetlicy i godziny wyjścia oraz zaznaczenie godzin lekcyjnych, w czasie których uczeń przebywa w świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy, określonego przez dyrektora szkoły.

## § 28.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom, w zależności od potrzeb, ciepły napój oraz ciepły posiłek.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Korzystanie z napoju i posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłek:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 6, dyrektora szkoły.
8. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej uściśla regulamin określony przez dyrektora.
9. Za wykroczenia przeciwko regulaminowi stołówki uczeń może być ukarany czasowym zakazem korzystania z posiłków.

### **§ 29.**

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi wymienionymi w ust. 1 odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
3. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
  - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi szkoły;
  - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia;
  - 4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeżeli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.
4. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się również na:
  - 1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny – na wniosek dyrektora szkoły;
  - 2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym i przy modyfikacji tego programu.

### **§ 30.**

1. Współpraca ze stowarzyszeniami w zakresie innowacji w edukacji polega na:
  - 1) realizacji wspólnych projektów innowacyjnych dotyczących edukacji programowej, zajęć pozalekcyjnych, imprez okolicznościowych, uroczystości i imprez lokalnych propagujących tradycje lokalne;
  - 2) wynajmie pomieszczeń stowarzyszeniom lub instytucjom w celu organizowania kursów, szkoleń dla nauczycieli lub społeczności lokalnej w celu przekwalifikowania i poprawy warunków materialnych;
  - 3) udziale szkoły w konkursach organizowanych przez stowarzyszenia lub fundacje dotyczące innowacji edukacyjnych;
  - 4) organizacji spotkań ze stowarzyszeniami w celu wypracowania innowacji dotyczących metod nauczania, dodatkowych zajęć;
  - 5) włączeniu stowarzyszeń i organizacji lokalnych do współpracy przy tworzeniu projektów innowacyjnych na rzecz społeczności uczniowskiej.
2. Szczegółowy zakres współpracy ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami w zakresie innowacji zawarty jest w „Regulaminie współpracy z organizacjami w zakresie innowacji”.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 31.**

1. Liczbę wicedyrektorów w szkole określają odrębne przepisy.
2. Jeżeli w szkole jest dwóch wicedyrektorów, to zakres ich kompetencji określa się następująco:
  - 1) zakres kompetencji I wicedyrektora:
    - a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
    - b) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
    - c) opracowuje tygodniowy plan zajęć,
    - d) prowadzi księgę zastępstw oraz księgę zastępstw za dyżury nauczycielskie,
    - e) sprawuje nadzór nad nauczycielami w części wyznaczonej przez dyrektora szkoły,
    - f) wnioskuję o przyznanie nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
    - g) jest odpowiedzialny za realizację szkolnego kalendarza imprez;
    - h) wykonuje polecenia dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły;
  - 2) zakres kompetencji II wicedyrektora:
    - a) zastępuje dyrektora w przypadku nieobecności dyrektora oraz I wicedyrektora,
    - b) opracowuje tygodniowy plan lekcji,
    - c) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
    - d) prowadzi księgę zastępstw oraz księgę zastępstw za dyżury nauczycielskie,
    - e) sprawuje opiekę nad samorządem uczniowskim,
    - f) sprawuje nadzór nad nauczycielami w części wyznaczonej przez dyrektora szkoły,
    - g) wnioskuję o przyznanie nagród i wyróżnień dla nauczycieli,

- h) wykonuje polecenia dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły.
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego utworzone jest także stanowisko kierownika świetlicy.
  4. W przypadku zmian struktury organizacyjnej szkoły w/w stanowiska kierownicze mogą ulec likwidacji.
  5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-opiekuńczą.
2. Realizując zakres zadań, nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
  - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;
  - 3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem dyrektorowi szkoły:
    - a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez dyrektora szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiałów ćwiczeniowych, które dyrektor szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;
  - 6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 7) motywować i wspierać uczniów w procesie uczenia się, udzielać pomocy w nauce;
  - 8) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
  - 9) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;
  - 10) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału;
  - 11) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
  - 12) realizować:



- a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 13) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
  - 14) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 15) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, nauczyciel w szczególności:
- 1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów przed każdymi zajęciami;
  - 2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;
  - 3) wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej przekazuje konserwatorowi szkoły, celem ich usunięcia;
  - 4) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
  - 5) pełni dyżur aktywnie, zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
  - 6) sprawdza obecność uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym i potwierdza ten fakt w dzienniku elektronicznym i dziennikach innych zajęć;
  - 7) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
  - 8) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;
  - 9) wpisuje w zeszycie wyjść wyjście uczniów oddziału danej klasy z budynku szkoły, jeśli lekcja odbywa się w terenie;
  - 10) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust.3 dodatkowo:
- 1) dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;

- 2) zwalnia ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne z wykonywania planowanych ćwiczeń;
  - 3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 4) sprawdza, czy urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
  - 5) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego;
  - 6) zapoznaje uczniów z zasadami BHP wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
5. Nauczyciel klas I poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 3 dodatkowo:
- 1) zapoznaje uczniów z bezpieczną drogą do i ze szkoły;
  - 2) zapoznaje uczniów z topografią budynku szkoły;
  - 3) odbiera od rodziców uczniów pisemne upoważnienie dla osoby przyprowadzającej i odbierającej danego ucznia ze szkoły, jeżeli uczeń ten nie ukończył 7 lat i jeżeli rodzic sam nie ma możliwości przyprowadzania i odbierania ucznia.
6. Nauczyciele klas I-III poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 3 dodatkowo:
- 1) pełni opiekę nad klasą podczas wyznaczonych przez siebie przerw, może także oddać uczniów pod opiekę nauczyciela dyżurującego;

### § 33.

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa;
  - 4) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno - wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły;
  - 7) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 8) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, arkuszy ocen i dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca opracowuje spójne z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo - wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno - wychowawczych.

### § 34.

1. W szkole pracuje nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
  - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego;
  - 8) informowanie o zakresie i poziomie czytelnictwa;
  - 9) nadzorowanie korzystania przez uczniów z czytelni multimedialnej;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece i czytelni;
  - 11) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 12) planowanie, prowadzenie sprawozdawczości i statystyki bibliotecznej;
  - 13) współpraca z innymi bibliotekami.

### § 35.

1. W szkole pracuje pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych 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;
  - 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 udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

### § 36.

1. W szkole pracuje logopeda.
2. Do zadań logopedy w szkole 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,
    - b) rozpoznawaniu 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) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 37.

1. W szkole pracuje doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

### **§ 38.**

1. W szkole jest dostępna pielęgniarka szkolna.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
  - 1) planowanie i realizowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 2) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
  - 4) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
  - 5) doradztwo w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
  - 6) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej i prowadzenie fluoryzacji;
  - 7) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

### **§ 39.**

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi mają obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
2. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanymi osobom.
3. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.

### **§ 40.**

1. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły.
2. Obowiązkiem osoby wchodzącej do szkoły jest wpisanie do książki wejść danych, które wyznacza ta dokumentacja, w tym złożenie swojego podpisu w obecności pracownika obsługi.

### **§ 41.**

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
7. W szkole działa zespół wychowawczy powołany przez dyrektora szkoły, który ma za zadanie:
  - 1) omawianie głównych problemów wychowawczych szkoły;
  - 2) rozpatrywanie poważniejszych wykroczeń uczniów i zastosowanie najodpowiedniejszych środków zaradczych;
  - 3) podejmowanie decyzji o udzieleniu pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji.
8. Skład oraz szczegółowe zasady pracy zespołu wychowawczego określa regulamin zespołu wychowawczego. Pracą zespołu kieruje dyrektor szkoły.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 42.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### **§ 43.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
    - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 44.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) szczegółowych kryteriach ocen.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Fakt zapoznania uczniów z kryteriami oceniania nauczyciele i wychowawca odnotowują w dzienniku elektronicznym.

#### § 45.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i dostępne na bieżąco w dzienniku elektronicznym na podstawie indywidualnych loginów.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły:

- 1) na wnioski rodziców oceniona praca lub inna dokumentacja dotyczaca oceniania ucznia sa udostepniane do wzgladu podczas konsultacji lub wywiadowki;
- 2) prawo wzgladu do dokumentacji ma wylaczenie uczen i jego rodzice;
- 3) wzglad nie obejmuje mozliwosci kserowania, fotografowania ani kopiowania dokumentacji dotyczacej oceniania.

#### § 46.

1. Informacje o postepach i trudnosciach w nauce/zachowaniu ucznia oraz o szczegolnych uzdolnieniach ucznia, jak i rowniez biezace ogloszenia wychowawcy/nauczyciela przekazywane sa:
  - 1) na terenie szkoly w bezposrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami, w czasie:
    - a) zebrań z rodzicami, ktore prowadza wychowawcy oddzialow klas, a ktorych terminy podaje sie za posrednictwem uczniow, dziennika elektronicznego oraz na stronie internetowej szkoly,
    - b) konsultacji, ktore prowadza wszyscy nauczyciele w okreslonych salach lekcyjnych, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez dyrektora szkoly,
    - c) indywidualnych kontaktow z dyrektorem szkoly, nauczycielami i specjalistami;
  - 2) poprzez:
    - a) dziennik elektroniczny,
    - b) zeszyt korespondencji,
    - c) zeszyt przedmiotowy ucznia,
    - d) rozmowe telefoniczna z aparatu szkolnego.
2. Jezeli rodzic byl nieobecny na zebraniu z wychowawca oddzialu danej klasy i nauczycielami szkoly, wychowawca informuje nieobecnego rodzica o tematyce zebrania:
  - 1) za pomoca dziennika elektronicznego;
  - 2) poprzez zeszyt korespondencji ucznia – jezeli rodzic nie odbierze wiadomosci;
  - 3) telefonicznie z aparatu szkolnego – jezeli rodzic nie podpisze informacji w zeszytce korespondencji.

#### § 47.

1. Nauczyciel jest obowiazany indywidualizowac prace z uczniem na zajeciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz mozliwosci psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiazany dostosowac wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz mozliwosci psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadajacego orzeczenie o potrzebie ksztalcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustalen zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadajacego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;



- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

#### **§ 48.**

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

#### **§ 49.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Na pisemną prośbę rodziców, z podaniem przyczyn, uczeń może być zwolniony z czynnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego w danym dniu.

#### **§ 50.**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca

danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o który mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 51.**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
  - 1) ocenianie bieżące przez wychowawcę i nauczycieli;
  - 2) klasyfikacja śródroczna;
  - 3) klasyfikacja roczna;
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna w szczególności uwzględniać:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 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.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust.4:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 52.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
  - 1) punktów dodatnich i ujemnych, które uczeń uzyskał w ciągu półrocza/roku szkolnego, odpowiednio za pozytywne i negatywne zachowania;
  - 2) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia oraz opinii pracowników szkoły.
2. Kryterium oceny zachowania stanowi liczba punktów zdobytych przez ucznia w klasyfikacji śródrocznej/ rocznej zgodnie z zasadami:
  - 1) wzorowe - 281 pkt i powyżej;
  - 2) bardzo dobre - 280 - 221 pkt;
  - 3) dobre - 220 - 161 pkt;
  - 4) poprawne - 160 - 101 pkt;
  - 5) nieodpowiednie - 100 - 41 pkt;
  - 6) naganne - 40 i mniej pkt;
  - 7) [skreślony]
  - 8) uczeń, który w trakcie półrocza otrzyma 20 punktów ujemnych, a w trakcie roku szkolnego 40 punktów ujemnych, może maksymalnie uzyskać ocenę dobrą zachowania (niezależnie od sumy punktów zebranych przez ucznia w półroczu/ roku szkolnym).
3. Każde półrocze uczeń rozpoczyna z pulą 200 punktów, którą w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza/roku może zwiększyć lub zmniejszyć.
4. Punkty ujemne i dodatnie zachowania nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku elektronicznym. Należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu i zgodnie z tabelą punktacji.
5. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu.
6. Aktualna ilość punktów, zarówno pozytywnych jak i negatywnych, jest dostępna do wglądu w dzienniku elektronicznym oraz jest okazywana rodzicom w trakcie każdego zebrania lub podczas konsultacji indywidualnych.
7. Liczba punktów i przewidywana ocena śródroczna/roczna zachowania będzie dostępna do wglądu dla rodzica ucznia w dzienniku elektronicznym na tydzień przed terminem wystawiania oceny zachowania.
8. Ostateczną decyzję o śródrocznej/rocznej ocenie zachowania podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w półroczu oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
9. Ocenę roczną zachowania oblicza się jako średnią arytmetyczną punktów zebranych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Szczegółowe kryteria punktowe oceniania zachowania znajdują się w załączniku nr 1 do statutu.
11. W przypadku wątpliwości co do ostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca może poprosić, na 5 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną, o opinię zespół wychowawczy.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust. 2.

### § 53.

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego umiejętności oraz postępie w ich doskonaleniu;
  - 2) wspieranie, wzmacnianie i wskazywanie kierunków rozwoju;
  - 3) rozbudzenie motywacji uczenia się, działania, doskonalenia się i poznawania świata;
  - 4) dostarczanie informacji zwrotnej uczniom i rodzicom;
  - 5) doskonalenie procesu edukacyjnego.
2. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej i programu oraz na formułowaniu oceny;
  - 2) przeprowadzaniu systematycznej kontroli i zapisu oceny osiągnięć ucznia w dzienniku elektronicznym;
  - 3) bieżącym ocenianiu oraz śródrocznym i rocznym klasyfikowaniu;
  - 4) informowaniu rodziców o trudnościach dydaktycznych i wychowawczych za pomocą wiadomości wysyłanych poprzez dziennik elektroniczny; w przypadku nieodebrania jej przez rodzica, przekazanie rodzicom pisemnej informacji.
3. Formy oceny postępów ucznia w edukacji wczesnoszkolnej:
  - 1) oceny bieżące:
    - a) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
    - b) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są:
      - (a) - ocenami słownymi,
      - (b) - ocenami pisemnymi, opisującymi umiejętności ucznia,
      - (c) - wyrażone poziomem za pomocą symboli 1, 2, 3, 4, 5, 6 z dopuszczalnym znakiem (+) i (-),
      - (d) - wyrażone pieczętką,
      - (e) - wyrażone za pomocą punktów.
4. Kryteria na poszczególne oceny:
  - 1) poziom 6– uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości określone treściami programowymi, ma twórczy sposób myślenia, kreatywnie podchodzi do powierzonych mu zadań (wybitny);
  - 2) poziom 5- uczeń płynnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stosuje zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu problemów, kreatywnie podchodzi do powierzonych mu zadań (wysoki);
  - 3) poziom 4 – uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, popełnia drobne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić (średni);

- 4) poziom 3 – uczeń wykonuje zadania, czasem z pomocą nauczyciela i na swoim poziomie trudności (wystarczający);
  - 5) poziom 2 – uczeń posiada pewne braki, które utrudniają opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu wystarczającym, wykonuje zadania tylko z pomocą nauczyciela i na swoim poziomie trudności (niski);
  - 6) poziom 1 – uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i nie wykonuje zadań mimo pomocy nauczyciela, posiada braki, które nie pozwalają mu opanować podstawowych wiadomości i umiejętności (niewystarczający).
5. Ocena bieżąca zapisana w dzienniku elektronicznym jest oceną wyjściową do sformułowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej.
  6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:
    - 1) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi;
    - 2) uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  7. Ocena śródroczna:
    - 1) informuje o aktywności ucznia, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, specyficznych trudnościach;
    - 2) zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien pracować, co doskonalić, co poprawić w następnym półroczu, by nie dopuścić do braków edukacyjnych;
    - 3) zawiera informację o postępach ucznia.
  8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.
  9. Ocena roczna:
    - 1) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych, nie zawiera żadnych wskazań i zaleceń:
      - a) dotyczy przede wszystkim czytania, pisania, mówienia, zachowania, rozwiązywania problemów, treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki oraz koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym,
      - b) zawiera ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
  10. Wychowawca informuje rodziców ucznia, za pomocą druku szkolnego, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o zagrożeniu powtarzania klasy z powodu braku osiągnięć lub nieopanowania wiadomości na poziomie podstawowym i uzyskuje pisemną opinię rodzica. Druk przechowuje się w arkuszu ocen.
  11. Na tydzień przed terminem zebrania plenarnego rady pedagogicznej wychowawca oddziału danej klasy wysyła do rodziców wiadomość w dzienniku elektronicznym z informacją, że przewidywane oceny opisowe są dostępne na platformie. W przypadku

- gdy rodzice nie odczytali wiadomości, wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych pisemnie w zeszycie korespondencji.
12. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
  14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  15. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia przede wszystkim:
    - 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.
  16. W dzienniku elektronicznym nauczyciel prowadzi systematyczne obserwacje zachowania w rubryce do tego przeznaczonej. Stosuje znaki graficzne (+) i (-) z odpowiednim komentarzem. Do obserwacji zachowania uczniów wychowawca może wykorzystać kontrakty zawierane z dziećmi na początku roku szkolnego.

## § 54.

1. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;

- 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
  5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
  6. Przy ocenie bieżącej i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
  7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  9. Bieżącej ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
    - 1) odpowiedź ustna;
    - 2) praca pisemna;
    - 3) aktywność na lekcji;
    - 4) praca w grupach;
    - 5) rozwiązywania problemów i zadań;
    - 6) wyciąganie wniosków;
    - 7) praca projektowa.
  10. Osiągnięcia uczniów rejestrowane są w dzienniku elektronicznym.
  11. W przypadku nauczyciela wychowania fizycznego dopuszcza się rejestrowanie osiągnięć uczniów w zeszycie nauczyciela wychowania fizycznego.
  12. W klasie czwartej we wrześniu wprowadza się okres ochronny dla uczniów. W tym czasie nie wpisuje się uczniom klas czwartych ocen niedostatecznych oraz otacza ich szczególną opieką wychowawczą i psychologiczno - pedagogiczną.
  13. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych.
  14. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
  15. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

## § 55.

1. Prace klasowe/sprawdziany – są obowiązkowe, obejmują materiał z jednego działu:
  - 1) zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane są w terminarzu danej klasy w dzienniku elektronicznym;

- 2) w klasach IV-VI dopuszczalna liczba prac klasowych/sprawdzianów w ciągu tygodnia wynosi dwa;
  - 3) w klasach VII-VIII dopuszczalna liczba prac klasowych/sprawdzianów w ciągu tygodnia wynosi trzy.
2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w ciągu 2 tygodni od ustania nieobecności, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
  3. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny w terminie 2 tygodni. Do dziennika elektronicznego obok oceny uzyskanej poprzednio wpisuje się ocenę z poprawy.
  4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe/sprawdziany przekazuje się uczniowi do wglądu.
  5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni roboczych od dnia ich napisania przez uczniów. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
  6. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie.
  7. 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.
  8. Prace klasowe/sprawdziany i kartkówki są przechowywane u nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
  9. Kartkówki mają na celu sprawdzenie nowych wiadomości do 3 ostatnich lekcji. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. Czas trwania – do 15 min.
  10. Odpowiedzi ustne – uczeń wykazuje się znajomością materiału do 3 poprzednich lekcji, stosuje pojęcia danego przedmiotu, wykazuje się wiedzą danego przedmiotu i poprawnością językową.
  11. Aktywność ucznia – w ciągu semestru jest premiowana plusami – 3 plusy tworzą ocenę bardzo dobrą.
  12. Za udział w konkursach uczniowie są nagradzani w następujący sposób:
    - 1) etap szkolny: udział - ocena cząstkowa bardzo dobry;
    - 2) I, II, III miejsce w szkole – ocena cząstkowa – celujący;
    - 3) etap pozaszkolny: udział – ocena cząstkowa – celujący;
    - 4) laureaci i konkursów przedmiotowych i finaliści wojewódzcy zawodów sportowych otrzymują celującą roczną (średnią) ocenę klasyfikacyjną.
  13. Prace domowe są obowiązkowe. Brak pracy domowej traktowany jest jako nieprzygotowanie do lekcji i skutkuje otrzymaniem „bz” (3 „bz” - ocena niedostateczna). Prace domowe podlegają sprawdzeniu, jednak nie zawsze ocenie.



14. Uczeń 3 razy w ciągu półrocza (w zależności od przedmiotu) może być nieprzygotowany do zajęć. Uczeń musi zgłosić ten fakt na początku lekcji. Za każde następne nieprzygotowanie do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
15. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (powyżej 5 dni roboczych) uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć nauczycielowi i ma prawo być nieoceniany przez 3 dni robocze, musi też uzupełnić braki spowodowane jego niedyspozycją w jak najszybszym czasie.
16. Oceny z prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi ustnych stanowią bazę do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.
17. Oceny z próbnych sprawdzianów/testów i diagnoz są wpisywane do dziennika, jeżeli zostały przeprowadzone na lekcji danego przedmiotu i obejmowały przerobiony materiał. Ocena jest wystawiana z zachowaniem skali procentowej określonej w pkt. 20. Ocena z testu/diagnozy nie podlega poprawie.
18. Z testów/diagnoz pisanych przez uczniów na dodatkowych zajęciach mogą być wpisane tylko oceny pozytywne, na prośbę ucznia.
19. Przy wystawieniu oceny rocznej bierze się pod uwagę oceny cząstkowe z całego roku.
20. W przypadku sprawdzianów pisemnych i kartkówek przyjmuje się skalę procentową przeliczaną na oceny liczbowe wg następujących kryteriów:
  - 1) 100% - ocena celująca;
  - 2) 99%- 91% - ocena bardzo dobra;
  - 3) 90% - 75% - ocena dobra;
  - 4) 74% - 51% - ocena dostateczna;
  - 5) 50%-31% - ocena dopuszczająca;
  - 6) 30%-0% - ocena niedostateczna.
21. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie:
  - 1) co najmniej 3 ocen - przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo;
  - 2) co najmniej 5 ocen - przy dwóch i więcej godzinach zajęć dydaktycznych tygodniowo.
22. W uzasadnionych przypadkach m.in. pobytu ucznia w sanatorium, ośrodku wychowawczym, itp. ilość ocen na podstawie, której wystawia się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne może być różna od określonej w pkt.21

## § 56.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu

śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 57.

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

#### § 58.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

#### § 59.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń:
    - a) który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,

- c) bądź osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne z programu nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone przez program nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
    - b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności.

## **§ 60.**

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

## **§ 61.**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 62.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. O promowaniu ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do klasy programowo wyższej postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 63.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych lub techniki, zajęć komputerowych/informatyki 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 64.

1. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców i uwzględnia ją w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z religii/etyki są wystawiane według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Przy ocenie bieżącej i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z religii/etyki dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
4. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I-III, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego. Ocena ta jest wystawiana według skali ocen przyjętej w ust. 2.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
6. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie zamieszcza się danych, z których wynikałoby, na zajęcia jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
8. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
9. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki poza szkołą otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

## § 65.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, zajęć

- komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych lub techniki, zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
  17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz związłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

#### **§ 66.**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
2. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
3. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego. Dokumentacja ta 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 dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
5. Wgląd nie obejmuje możliwości kserowania, fotografowania ani kopiowania dokumentacji dotyczącej oceniania

#### **§ 67.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 68.**

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



2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

- d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych lub techniki, zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## § 69.

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na dwa dni robocze przed ostatecznym terminem poinformowania rodziców o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wystawia przewidywaną ocenę niedostateczną w dzienniku elektronicznym.
3. Na miesiąc przed terminem zebrania rady pedagogicznej wychowawca oddziału danej klasy ma obowiązek poinformować rodziców za pomocą informacji w dzienniku elektronicznym, o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych.
4. Jeżeli rodzic nie odczyta wiadomości w ciągu 2 dni, wychowawca niezwłocznie wysyła informację pocztą za potwierdzeniem odbioru.
5. W przypadku nieodebrania informacji z ust. 4, wychowawca wysyła informację ponownie za potwierdzeniem odbioru.
6. W przypadku ponownego nieodebrania informacji przez rodziców, informację uważa się za doręczoną.

7. Na 10 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wystawia przewidywane oceny śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym.
8. Na tydzień przed terminem zebrania plenarnego rady pedagogicznej wychowawca oddziału danej klasy wysyła do rodziców wiadomość w dzienniku elektronicznym z informacją, że przewidywane oceny są dostępne na platformie. W przypadku gdy rodzice nie odczytali wiadomości, wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania telefonicznie lub pisemnie w zeszycie korespondencji.

## § 70.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z 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 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z tą przewidywaną oceną.
7. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

8. Dyrektor szkoły może 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 oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
9. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
10. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
11. 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 przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

#### § 71.

1. Od roku szkolnego 2018/ 2019 w szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Organizację egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy

#### § 72.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem, które dotyczy ukończenia szkoły przez uczniów:
    - a) z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - b) którzy otrzymali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz uczniów, którzy otrzymali tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty,
    - c) którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 73.**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) korzystania z innych praw, między innymi zapisanych w Konwencji Praw Dziecka;
  - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć:
    - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
    - b) uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach,
    - c) wykonywać polecenia nauczycieli,
    - d) prowadzić zeszyty przedmiotowe,
    - e) przestrzegać zasad dyscypliny,
    - f) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych uczniów;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a szczególnie:
    - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
    - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi,
    - c) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - d) szanować godność i nietykalność osobistą własną i innych,
    - e) dbać o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły;
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Przywilejem ucznia jest:
  - 1) uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
  - 2) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

- 3) udział w dyskotekach szkolnych organizowanych przez samorząd;
- 4) udział w innych imprezach i wyjazdach organizowanych przez szkołę.
4. Przywileje określone w ust. 3 mogą zostać zawieszane bądź odebrane w sytuacji naruszenia przez ucznia obowiązujących w szkole regulaminów lub postanowień niniejszego statutu.
5. Uczniom zabrania się:
  - 1) przychodzenia do szkoły wcześniej niż wynika to z planu lekcji i pozostawiania w szkole po zakończeniu zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
  - 2) opuszczania szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych i w czasie przerw, za wyjątkiem spędzania przerw na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
  - 3) oddalania się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły.

#### § 74.

1. Uczeń zobowiązany jest dbać o wygląd zewnętrzny.
2. W szkole obowiązują stroje uczniowskie:
  - 1) strój na zajęcia wychowania fizycznego: biała bluzka z krótkim rękawem i sportowe granatowe lub czarne spodenki oraz obuwie sportowe na jasnych, gumowych podszwach;
  - 2) estetyczny, schludny i niewyzywający strój codzienny: bluzka, bluza, koszula, koszulka, golf lub sweter, spódnica, sukienka, spodnie lub getry;
  - 3) strój odświętny: biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica, sukienka lub spodnie stosownie do okoliczności.
3. Całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach.
4. Uczniów obowiązują w szkole buty na zmianę na białych lub jasnych, gumowych podszwach, niezagrażające bezpieczeństwu ucznia.
5. W szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy, z wyjątkiem akcji samorządu uczniowskiego określonych odrębnymi regulaminami.
6. Zabrania się:
  - 1) przekraczania norm, które dotyczą stroju szkolnego codziennego i odświętnego;
  - 2) farbowania włosów, robienia makijażu, manicure, tatuaży, piercingu;
  - 3) noszenia biżuterii, która może zagrażać bezpieczeństwu ucznia, przede wszystkim w czasie lekcji wychowania fizycznego;
  - 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów i noszenia strojów świadczących o przynależności do grup subkulturowych.

#### § 75.

1. Strój odświętny, o którym mowa w § 74 ust. 2 pkt 3, obowiązuje ucznia w czasie uroczystości szkolnych wyznaczonych kalendarzem na dany rok szkolny i podanych do publicznej wiadomości przez dyrektora szkoły do dnia 20 września danego roku szkolnego.
2. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje ucznia obuwie zmienne.
3. Za brak stroju odświętnego wpisuje się uczniowi ujemne punkty do zachowania.

#### § 76.

Zakazane są zachowania nieakceptowane społecznie, takie jak:

- 1) palenie papierosów;
- 2) picie alkoholu;
- 3) posiadanie, rozprawianie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- 5) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
- 6) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
- 7) wagarowanie;
- 8) niszczenia mienia prywatnego oraz mienia szkoły.

#### § 77.

1. Posiadanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:
  - 1) telefon komórkowych jest wyłączony;
  - 2) w sytuacjach wymagających porozumienia się w pilnych sprawach, uczeń korzysta z telefonu w sekretariacie szkoły;
  - 3) uczeń nie korzysta z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, smartfonów, wideotelefonów, tabletów, smartwatchy;
  - 4) zezwala się na korzystanie z urządzeń elektronicznych pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia;
  - 5) zabrania się nagrywania w szkole oraz na wycieczkach organizowanych przez szkołę obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, zakaz ten może być uchylony tylko przez nauczyciela w warunkach, które określi nauczyciel.
  - 6) W przypadku, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, uczeń w obecności świadka ma obowiązek pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanych w tej sprawie rodziców ucznia i funkcjonariusza policji.
2. Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w ust. 1 stosuje się następujące postępowanie:
  - 1) polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym miejscu, wskazanym przez nauczyciela do czasu zakończenia zajęć, fakt ten nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym;

- 2) zastawanie kar statutowych w przypadku powtarzających się sytuacji, w których uczeń łamie zasady posiadania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

### § 78.

1. W stosunku do ucznia, który zachowuje się niezgodnie z zapisami statutu są podejmowane następujące kroki:
  - 1) rozmowy z uczniem, rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia w obecności wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły;
  - 2) zawieranie kontraktu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi;
  - 3) ukaranie zgodnie z zapisami wskazanymi w statucie;
  - 4) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
  - 5) powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia i/ lub zgłoszenie wykroczenia na policję – decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły lub zastępująca go osoba.
2. Jeżeli uczeń, mimo podejmowanych działań szkoły wymienionych w ust. 1, zachowuje się w dalszym ciągu w sposób nieakceptowany społecznie, szkoła składa wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia z dokładnym opisem przyczyny złożenia wniosku. Wniosek przygotowuje wychowawca oddziału danej klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym. Wniosek podpisuje wychowawca oddziału klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

### § 79.

Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy uczeń:

- 1) rozprowadza środki odurzające lub alkohol;
- 2) przebywa pod wpływem alkoholu lub środków odurzających w szkole lub poza nią;
- 3) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
- 4) odnosi się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
- 5) dewastuje mienie szkoły;
- 6) rażąco narusza obowiązujące w szkole przepisy;
- 7) dopuszcza się czynów karalnych z mocy prawa; gdy nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

### § 80.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym zostały naruszone prawa ucznia, jeżeli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;



- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w danej szkole.

## § 81.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, uzyskując średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie;
  - 2) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych w ciągu roku szkolnego;
  - 3) wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe;
  - 4) tytuł finalisty i laureata wojewódzkiego konkursu przedmiotowego;
  - 5) tytuł finalisty i laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 6) pracę społeczną na rzecz innych;
  - 7) wolontariat.
2. Warunki przyznawania nagród nie powinny być łączone. Jeżeli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
3. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy w obecności rodziców w trakcie wywiadówki;
  - 3) pochwała dyrektora w obecności uczniów szkoły w trakcie apelu;
  - 4) pochwała dyrektora w obecności rodziców w trakcie wywiadówki;
  - 5) dyplom;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) list pochwalny do rodziców;
  - 8) wpis do kroniki szkolnej;
  - 9) publikacja informacji na stronie internetowej szkoły.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
  - 2) wniosek może złożyć uczeń szkoły lub jego rodzice;

- 3) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 4) powiadomienia rodziców, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 dokonuje dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub rozmowę telefoniczną z rodzicem z aparatu szkolnego;
- 5) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia przyznania nagrody;
- 6) wniosek musi zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego jest składany;
- 7) dyrektor szkoły w terminie 14 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
- 8) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 9) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne.

## § 82.

### 1. Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy za:
  - a) sporadyczne nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły lub regulaminów wewnętrznych,
  - b) sporadyczne nieprzestrzeganie przepisów BHP,
  - c) nieregularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
  - d) nieokazywanie szacunku pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
- 2) naganą wychowawcy, z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, za:
  - a) powtarzające się nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły lub regulaminów wewnętrznych,
  - b) powtarzające się nieprzestrzeganie przepisów BHP,
  - c) niszczenie mienia klasy,
  - d) naganne zachowanie się w szkole,
  - e) powtarzający się brak szacunku wobec pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły za:
  - a) notoryczne nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły lub regulaminów wewnętrznych,
  - b) notoryczne nieprzestrzeganie przepisów BHP,
  - c) powtarzające się niszczenie mienia klasy i szkoły sprzętu, urządzeń i pomocy szkolnych,
  - d) naganne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - e) notoryczne nieokazywanie szacunku pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
- 4) naganą dyrektora szkoły za:

- a) kradzieże przedmiotów,
  - b) dewastowanie mienia szkoły,
  - c) stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych uczniów,
  - d) naruszenie nietykalności cielesnej,
  - e) stosowanie cyberprzemocy,
  - f) zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły uwłaczające ich godności;
- 5) przeniesieniem do równoległej klasy decyzją dyrektora szkoły, o które wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, jeżeli wymierzone kary i podjęte działania wychowawcze nie przyniosły poprawy.
2. Nagana wychowawcy skutkuje odebraniem wybranych przywilejów na podany czas, nagana dyrektora szkoły skutkuje zawieszeniem przywilejów określonych w § 73 ust. 3.
  3. Uczeń powinien naprawić wyrządzoną szkodę poprzez ustalone z wychowawcą lub dyrektorem zadośćuczynienie.
  4. Rodzaj kary udzielonej uczniowi powinien być adekwatny do przewinienia, bez konieczności stosowania gradacji w/w kar.

### § 83.

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem bądź psychologiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie dyrektora szkoły, dyrektor informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Jeżeli oddziaływania wychowawcze wymienione w § 82 ust. 1 pkt. 5 nie przyniosły pozytywnego skutku to, na wniosek dyrektora szkoły, może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Kara powinna być wręczana uczniowi w obecności jego rodzica. Jeżeli to nie jest możliwe, obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary uczniowi.
6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
7. Tryb odwoływania się od kary:  
od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły;
  - 1) o uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga lub psychologa szkolnego i wychowawcy klasy ucznia;
  - 2) jeżeli dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od daty wniesienia nie odrzuci sprzeciwu, jest to równoznaczne z jego uwzględnieniem;
  - 3) podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
8. W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

9. Powiadomienia rodziców dokonuje dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel, poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub rozmowę telefoniczną z rodzicem z aparatu szkolnego.

## **Rozdział 8**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 84.**

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 2) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z ocenianiem wewnątrzszkolnym:
    - a) sposobie uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela zgodnie z zapisami § 45 statutu szkoły,
    - b) ustaleniu warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z zapisami § 46 statutu szkoły,
    - c) sposobie udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia zgodnie z zapisami § 45 statutu szkoły,
    - d) sposobie udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego zgodnie z zapisami § 66 statutu szkoły,
    - e) sposobie informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami § 69 statutu szkoły,
    - f) o trybie złożenia 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 zgodnie z zapisami § 70 statutu szkoły.
2. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
  - 1) zebrania oddziałowe z rodzicami – co najmniej dwa w ciągu półrocza;
  - 2) konsultacje dla rodziców;
  - 3) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole;
  - 4) kontakt za pomocą dziennika elektronicznego;

- 5) kontakt telefoniczny (tylko z telefonu służbowego);
- 6) informacje pisemne.
3. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
  - 1) współorganizowanie uroczystości, imprez i wycieczek;
  - 2) uczestniczenie rodziców w zajęciach edukacyjnych tzw. „zajęciach otwartych dla rodziców”;
  - 3) cykliczne lub stałe spotkania z rodzicami na zebraniach ogólnodostępnych prowadzonych przez dyrektora szkoły z udziałem nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w szkole lub z udziałem specjalistów zatrudnionych w instytucjach, z którymi szkoła współpracuje;
  - 4) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły, ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Zebrania z rodzicami są prowadzone przez wychowawcę oddziału danej klasy z możliwością obecności innych nauczycieli uczących uczniów w oddziale danej klasy.
5. Obecność na zebraniu rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności.
6. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym rodzice zapoznawani są przez wychowawcę z dokumentacją szkoły.
7. Całoroczny harmonogram spotkań z rodzicami oraz konsultacji podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do dnia 20 września.
8. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor szkoły lub wicedyrektor.

## § 85.

1. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych tylko w formie pisemnej, na osobnej kartce lub w dzienniku elektronicznym, w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
2. Usprawiedliwienie może być doręczone wychowawcy klasy przez ucznia lub rodzica.
3. Wychowawca klasy przechowuje dokumenty, które są podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia, do końca roku szkolnego.
4. W przypadku wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia nieobecności ucznia, wychowawca wyjaśnia te wątpliwości z rodzicami ucznia.
5. Godziny, które nie zostały usprawiedliwione w wyznaczonym czasie, zostają uznane za nieusprawiedliwione bez możliwości zmiany statusu.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć jest możliwe:
  - 1) na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia, która zawiera przyczynę i czas zwolnienia, jest opatrzona datą i podpisem opiekuna oraz oświadczeniem rodzica o odpowiedzialności za ucznia od momentu opuszczenia przez niego budynku szkoły;
  - 2) na pisemną prośbę organizacji pozaszkolnej z dołączonym oświadczeniem rodzica o odpowiedzialności za ucznia od momentu opuszczenia przez niego budynku szkoły.
7. Rozmowa telefoniczna nie jest podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć.

8. Prośbę o zwolnienie ucznia odbiera wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń jest zwolniony. W sprawach spornych decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
9. W nagłych przypadkach rodzic może osobiście odebrać ucznia ze szkoły, dołączając wypełniony druk zwolnienia.

## **Rozdział 9**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 86.**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne zwane dalej przedszkolem.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci sześciolatnie, a w razie wolnych miejsc dzieci pięcioletnie.
3. Zasady rekrutacji do przedszkola stanowią odrębne przepisy.
4. Liczba dzieci w przedszkolu nie może przekroczyć 25.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu określa arkusz organizacji szkoły, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów;

#### **§ 87.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
  - 3) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.
2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka, która podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwią dziecku ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dziecku rozwijającemu się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wzmacnianie u dziecka poczucia wartości, indywidualność, oryginalność oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 6) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;

- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 9) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywania rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 11) kreowanie sytuacji, które pozwalają dziecku poznać wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;
- 12) systematyczne wspieranie w rozwoju dziecka umiejętności uczenia się, prowadzących do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 13) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym i kulturami innych państw;
- 14) umożliwianie dziecku podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i regionalnej poprzez:
  - a) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi,
  - b) organizowanie w przedszkolu uroczystości lub zajęć nawiązujących do świąt narodowych i kościelnych z uwzględnieniem prezentacji symboli państwowych,
  - c) poznanie miasta i najbliższej okolicy,
  - d) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy przez realizację edukacji regionalnej, kultywowanie zwyczajów i tradycji śląskich,
  - e) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi zapraszonymi do przedszkola,
  - g) pielęgnowanie tradycji przedszkola,
  - h) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

## § 88.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;
  - 2) w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia specjalistyczne:
    - a) korekcyjno-kompensacyjne,

- b) logopedyczne,
  - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - d) inne o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porady i konsultacje.
- 5. Godzina zajęć wymienionych w ust.4 pkt 1-2 trwa 45 minut.
  - 6. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
  - 7. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  - 8. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

## **§ 89.**

- 1. Przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych, a w szczególności: dostosowuje warunki opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności.
- 2. Niezwłocznie po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły przekazuje informację wszystkim nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami, do którego oddziału uczęszcza dziecko niepełnosprawne, analizuje orzeczenie i powołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno –pedagogicznej:
  - 1) analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia;
  - 2) zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym, od momentu przybycia do przedszkola, w czasie pobytu w nim na zajęciach, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole.
- 3. Obowiązkiem wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza dziecko jest:
  - 1) zapoznanie wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół oraz nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami z przydziałem czynności względem dziecka niepełnosprawnego;
  - 2) poinformowanie samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność;



- 3) pouczenie i przypominanie dziecku o zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność;
  - 4) poinformowanie dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie, zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla dziecka;
  - 5) przekazanie rodzicom dziecka niepełnosprawnego ustaleń o podjętych działaniach.
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, szkoleń.
  5. Pomoc, o której mowa w ust. 4 ma na celu wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych, zwiększających efekty podejmowanych działań.
  6. Nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 90.

1. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu:
  - 1) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w oddziale, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu;
  - 2) rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
  - 3) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem szkoły, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na terenie posesji szkolnej;
  - 4) do przedszkola nie przyprowadza się dziecka przeziębionego, zakatarzonego i z objawami innych chorób;
  - 5) wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola;
  - 6) dziecku nie przynosi się do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy i napojów;
  - 7) dziecko nie powinno przynosić do przedszkola wartościowych zabawek oraz innych przedmiotów;
  - 8) dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.;

- 9) odzież wierzchnia dziecka powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
  - 10) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
2. Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, w szczególności przez:
- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym oddziale przedszkolnym przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
  - 2) zachęcanie rodziców dziecka do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
  - 4) obserwację dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka, celem:
    - a) wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji,
    - b) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne - na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
  - 5) wydanie rodzicom dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 6) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej w oparciu o plany pracy nauczyciela;
  - 7) planowanie i realizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno pedagogicznej;
  - 8) współpracę przez cały rok szkolny ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 9) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb oddziału;
  - 10) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
  - 11) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
  - 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
  - 13) rozpoznanie sytuacji społecznej dziecka;
  - 14) organizację wczesnego wspomagania rozwoju dziecka posiadającego stosowną opinię;
  - 15) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym, dokonywanie

wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu;

- 16) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 17) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora szkoły;
- 18) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w kierunku doskonalenia pracy przedszkola;
- 19) nadzór dyrektora szkoły oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

## § 91.

1. Przedszkole dla dziecka posiadającego stosowną opinię prowadzi organizację wczesnego wspomaganie rozwoju.
2. Zespół wczesnego wspomaganie, powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) ustala, na podstawie diagnozy zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, harmonogram działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny;
  - 2) opracowuje i realizuje z dzieckiem i jego rodziną indywidualny program wczesnego wspomaganie;
  - 3) ocenia postępy i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
  - 4) analizuje skuteczność pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, dokonuje zmian w programie.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie nieprzekraczającej 3 dzieci.

## § 92.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad oddziałem w czasie pobytu dzieci w przedszkolu sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, jednemu z nauczycieli powierza się funkcję wychowawcy;
  - 2) do opieki nad oddziałem może być zatrudniona pomoc nauczyciela;
  - 3) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć dodatkowych sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia;
  - 4) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych;

- 5) za bezpieczeństwo dziecka do momentu przekazania pod opiekę nauczycielowi oraz od chwili odebrania z grupy odpowiadają rodzice;
  - 6) personel pomocniczy ma obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie;
2. Zasady udziału dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej określa § 14.
  3. Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i personelu pomocniczego.
  4. Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

### § 93.

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) rodzice lub upoważniona przez nich osoba przyprowadzają dziecko do przedszkola w godzinach 6:00-8:00 zgodnie z deklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu podanym w umowie;
  - 2) rodzice lub upoważniona przez nich osoba odbiera dziecko do godziny zakończenia pracy przedszkola;
  - 3) rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka do momentu przekazania pod opiekę nauczycielowi oraz od chwili odebrania z grupy;
  - 4) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od momentu przyprowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną;
  - 5) rodzice mogą upoważnić inne osoby do odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
    - a) składają wychowawcy pisemne upoważnienie do odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane w tym upoważnieniu osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych - upoważnienie zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa,
    - b) ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci będących pod opieką wskazanych w upoważnieniu osób,
    - c) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione;
  - 6) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela;
  - 7) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola na podstawie dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości;
  - 8) w przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby upoważnionej lub wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu nauczyciel ma obowiązek:
    - a) zgłosić ten fakt dyrektorowi,
    - b) zawiadomić pilnie rodziców dziecka,

- c) czekać na przybycie rodziców do przedszkola;
- 9) w sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest:
  - a) powiadomić dyrektora,
  - b) powiadomić najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu,
  - c) czekać z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd policji;
- 10) procedurę wskazaną w pkt. 9 stosuje się również, jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola;
- 11) w przypadkach, gdy sytuacje, o których mowa w pkt. 8 i pkt. 9, nie mają charakteru sporadycznego, podejmowane są działania interwencyjne, polegające na:
  - a) rozmowie wyjaśniającej wychowawcy lub dyrektora z rodzicami dziecka,
  - b) wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka;
- 12) życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczony prawomocnym wyrokiem lub orzeczeniem sądowym.

#### **§ 94.**

1. Współdziałanie nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów ma na celu stworzenie możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju dziecka.
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań ogólnych i oddziałowych co najmniej trzy razy w roku szkolnym, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju.
  - 2) rozmowy indywidualne z wychowawcą grupy po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania;
  - 3) spotkania indywidualne wg potrzeb rodziców, wychowawców, nauczycieli, specjalistów;
  - 4) spotkania z rodzicami w związku z udzielaną pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
  - 5) organizację wspólnych spotkań okolicznościowych i uroczystości;
  - 6) organizację zajęć otwartych;
  - 7) organizację spotkań tzw. adaptacyjnych dla dzieci i ich rodziców po zakończeniu rekrutacji na następny rok;
  - 8) upowszechnianie informacji dotyczących organizacji przedszkola na tablicach informacyjnych, na stronie internetowej szkoły;
3. Wychowawca może zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej oraz oddziałowej rady rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca ma obowiązek poinformowania dyrektora.
4. Zebrania z rodzicami są protokołowane.

#### **§ 95.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich pierwszeństwa w wychowaniu swoich dzieci;
  - 3) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu i szkole dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka;
  - 4) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami nauczania i wychowania opartymi na podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 5) uzyskiwania pełnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
  - 6) otrzymania wsparcia specjalistycznego w rozwoju swojego dziecka lub zgodnie z potrzebami;
  - 7) zorganizowania opieki dla dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości rozwojowych;
  - 8) konsultacji indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danym oddziale, specjalistami zatrudnionymi w szkole;
  - 9) uczestniczenia w życiu oddziału, w zajęciach, zebraniach, warsztatach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez przedszkole;
  - 10) wyrażania i przekazywania dyrektorowi propozycji, uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i organizacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 11) uzyskiwania informacji dotyczących działalności rady rodziców;
  - 12) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
3. Rodzice mają prawo zwrócenia się do dyrektora z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii;
  - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 3) udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) objęcie dziecka wczesnym wspomaganie;
  - 5) objęcie dziecka kształcenie specjalnym;
  - 6) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w szkole.
4. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) ponoszenia odpowiedzialności za kształcenie i wychowanie swoich dzieci zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka;
  - 2) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 3) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i niezaniechania ich;
  - 4) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
  - 5) osobistego włączania się w życie przedszkola, w edukację dziecka oraz bycia istotną częścią społeczności lokalnej;
  - 6) przestrzegania zapisów niniejszego statutu;
  - 7) współpracy z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo -

- dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 8) przygotowania dziecka do funkcjonowania w przedszkolu w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 9) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 10) przyprowadzania dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
  - 11) rzetelnego informowania o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i stanie psychofizycznym dziecka;
  - 12) bezzwłocznego informowania o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka i dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 13) zawiadamiania o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
  - 14) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia do przedszkola;
  - 15) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 16) przestrzegania godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
  - 17) zapewnienia dziecku niezbędnego wyposażenia;
  - 18) kontrolowania, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
  - 19) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 20) bezzwłocznego informowania o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
  - 21) śledzenia na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.
5. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) konsultacje i współpraca z rodzicami;
  - 2) objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną na terenie przedszkola;
  - 3) podjęcie współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
  - 4) rozmowy z dyrektorem, specjalistami;
  - 5) w przypadku uchylania się rodziców od współpracy z wychowawcą, specjalistami, dyrektor może wystąpić do sądu o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

## § 96.

Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe. Ilość oddziałów w danym roku określa organ prowadzący.

## § 97.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku.
2. Opiekę na oddziale dyrektor może powierzyć dwóm nauczycielom, przy czym jeden nauczyciel pełni rolę wychowawcy.
3. Do opieki nad oddziałem może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, od godziny 6.00. Czas zakończenia pracy przedszkola ustala się na podstawie umów z rodzicami i w porozumieniu z organem prowadzącym. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny:
  - 1) 6<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup> rano: schodzenie się dzieci, praca indywidualna, zabawy dowolne i tematyczne w kąciakach zainteresowań;
  - 2) 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> blok edukacyjny: realizacja treści wybranego programu wychowania przedszkolnego, kształtowanie nawyków higienicznych, doskonalenie czynności samoobsługowych, spacer, zabawy na świeżym powietrzu, posiłki – śniadanie i obiady;
  - 3) 13<sup>00</sup> – do zakończenia pracy przedszkola zajęcia popołudniowe: zabawy ruchowe, zabawy o charakterze relaksacyjnym, praca stymulacyjno - wyrównawcza, posiłek – podwieczorek, rozchodzenie się dzieci.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawca ustala szczegółowy rozkład dnia dla danego oddziału.
7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.
9. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 3) posiłków.
10. Przedszkole jest placówką nieferyjną, czas pracy w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.
11. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
12. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach na terenie miasta Łaziska Górne.
13. W okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i wiosennych, dodatkowych dni wolnych, przedszkole organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci zgłoszonych. Zgłoszenia dziecka na dyżur dokonuje rodzic przez wpisanie na listę zbiorczą imienia i nazwiska dziecka oraz własnoręczny podpis.
14. W przypadku braku zgłoszeń na dyżur, o którym mowa w ust. 13, dyrektor może postanowić o zamknięciu przedszkola.

## § 98.

1. Dzieci objęte realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego korzystają z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.



2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:
  - 1) nad dzieckiem sześciolatkiem cały dzień;
  - 2) pięcioletnim, w wymiarze 5 godzin dziennie, od godziny 8.00 do 13.00;
  - 3) w przypadku realizacji zajęć specjalistycznych czas bezpłatnego pobytu dziecka wydłuża się o czas realizacji tych zajęć.
3. Wysokość opłat za świadczenia udzielane w czasie wykraczającym poza wymiar ustalony w ust. 2 określa odpowiednia Uchwała Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych.
4. Dyrektor zawiera z rodzicami dziecka umowę cywilnoprawną dotyczącą zasad odpłatności za korzystanie z posiłków przez dziecko i opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.
5. Umowa określa w szczególności:
  - 1) godziny pobytu dziecka w przedszkolu;
  - 2) koszty produktów żywnościowych;
  - 3) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole;
  - 4) terminy płatności;
  - 5) okres obowiązywania umowy.
6. Naliczanie kosztów żywienia oraz opłat za świadczenia udzielane przez szkołę następuje na podstawie elektronicznego rejestru systemu obsługi szkoły.

## § 99.

1. Realizując zakres zadań, nauczyciel przedszkola ma obowiązek w szczególności:
  - 1) kierować się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia tego programu do użytku w oddziałach przedszkolnych;
  - 3) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 4) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dziecka;
  - 5) planować pracę z dziećmi w oparciu o program zawarty w szkolnym zestawie programów;
  - 6) prowadzić obserwację pedagogiczną każdego dziecka w przedszkolu i dokumentować ją;
  - 7) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb dzieci i grupy wiekowej;
  - 8) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
  - 9) przygotować informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na podstawie dokumentacji obserwacji i przekazać rodzicom dziecka do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 10) współpracować z rodzicami dziecka i rozpoznawać ich środowisko rodzinne;

- 11) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych i problemowych powołanych przez dyrektora szkoły;
  - 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 13) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
  - 14) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 15) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania;
  - 16) współpracować z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami pracującymi na rzecz dzieci w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku;
  - 17) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 18) punktualnie przychodzić do pracy i zaznaczać ten fakt w dzienniku zajęć przedszkola;
  - 19) dbać o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz o estetykę pomieszczeń.
2. Realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa:
- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;
  - 2) stosuje się do zasad przyprawiania i odbierania dzieci w oddziałach przedszkolnych;
  - 3) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i w razie potrzeby personelu pomocniczego;
  - 4) nauczyciel jest obecny w grupie z dziećmi do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;
  - 5) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej;
  - 6) jeżeli nauczyciel musi wyjść, np. do toalety, grupą zajmuje się osoba z personelu pomocniczego;
  - 7) w razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny dziecka, nauczyciel powierza opiekę nad dzieckiem personelowi pomocniczemu lub innemu nauczycielowi;
  - 8) dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola, który ma obowiązek zwracać uwagę, aby nie wyszło samowolnie z sali lub z budynku przedszkola;
  - 9) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki, niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z dziećmi w pomieszczeniu, jeśli pomieszczenie stwarza jakiegokolwiek zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
  - 10) nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, w czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci;
  - 11) systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad

- zgodnego współżycia, nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, uczestniczy w zabawach dzieci;
- 12) nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;
  - 13) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i dla innych dzieci;
  - 14) nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
3. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
- 1) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
  - 2) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego stosując metody pracy, które są dostosowane do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej;
  - 3) nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego;
  - 4) plan pracy nauczyciela obejmuje realizację treści na okres 1 miesiąca;
  - 5) plan pracy nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.
4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
- 1) nauczyciel prowadzi obserwację każdego dziecka, które realizuje wychowanie przedszkolne w danym oddziale przedszkola;
  - 2) dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, na podstawie dokumentacji obserwacji, nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje rodzicom dziecka do końca kwietnia;
  - 3) obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – stanowi ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 4) dokumentacja obserwacji nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

## **§ 100.**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z rozwojem psychofizycznym, umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych, korzystania z wczesnego wsparcia, pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 8) akceptacji, nietykalności, poszanowania godności osobistej;
  - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 10) zabawy i odpoczynku;
  - 11) jedzenia i picia, zdrowego odżywiania;
  - 12) znajomości swoich praw i korzystania z nich.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę swoich indywidualnych możliwości;
  - 2) kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych;
  - 3) respektowania poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
  - 4) przestrzegania zasad i norm obowiązujących w przedszkolu;
  - 5) odpowiedzialności za własne i innych życie, zdrowie;
  - 6) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o higienę otoczenia;
  - 7) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
  - 8) przyjaznego odnoszenia się do świata przyrody;
  - 9) informowania nauczyciela o swoich troskach, trudnościach i problemach;
  - 10) pomagania potrzebującym dzieciom;
  - 11) szanowania wytworów innych dzieci;
  - 12) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
  - 13) sprzątanía zabawek po zakończonej zabawie;
  - 14) nieprzeszkadzania innym w zabawie;
  - 15) wywiązywania się z przydzielonych zadań i obowiązków.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 101.**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższego otoczenia.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

#### **§ 102.**

1. Poczet sztandarowy stanowią:

- 1) chorąży – uczeń klasy VI - VIII;
- 2) asysta – uczennice klasy VI - VIII.
2. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) chorąży - biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, czarna lub granatowa marynarka sweter;
  - 2) asysta - białe bluzki i czarne lub granatowe spodnie.
3. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas VI - VIII i zatwierdzone uchwałą na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Kadencja pocztu sztandarowego rozpoczyna się od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia bieżącego roku szkolnego i trwa jeden rok, począwszy od września następnego roku szkolnego.
5. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
7. Insigniami pocztu sztandarowego są:
  - 1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte pod lewym ramieniem kolorem białym do góry;
  - 2) białe rękawiczki.

### **§ 103.**

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
  - 1) uroczystości z okazji świąt państwowych;
  - 2) uroczystości szkolnych;
  - 3) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość udziału sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych, w tym religijnych.
3. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystości pogrzebowej lub ogłoszenia żałoby narodowej, powinien być ozdobiony czarnym kirem (czarną wstążką przywieszoną w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej, o długości do 2/3 szerokości płachty sztandaru).

### **§ 104.**

1. Ustala się Dzień Patrona na dzień 14 maja.

### **§ 105.**

1. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 1 statutu.
2. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 106.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługę finansowo – księgową, administracyjną, organizacyjną i prawną szkoły prowadzi Zespół Ekonomicznych Placówek Oświatowych w Łaziskach Górnych.

#### **§ 107.**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępnienia zbioru danych określają odrębnej przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### **§ 108.**

1. Zmiany w statucie szkoły uchwała rada pedagogiczna z inicjatywy dyrektora lub na wniosek innych organów szkoły.
2. Na podstawie upoważnienia zawartego w uchwale rady pedagogicznej w sprawie zmian w statucie dyrektor opracowuje i podaje do wiadomości tekst jednolity statutu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
3. Statut szkoły udostępniony jest zainteresowanym w bibliotece szkolnej.

**Załącznik nr 1 do statutu.**  
**Kryteria punktowe oceniania zachowania**

**Tabela 1**  
**Zachowania pozytywne (punkty dodatnie)**

Nr kategorii	Co oceniamy	Liczba punktów
<b>I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>		
I 1	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym (každorazowo, wpisuje opiekun SU)	+5
I 2	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (na semestr)	+10
I 3	Aktywne pełnienie funkcji klasowych, np. gońce, kwiaty (na miesiąc)	+2
I 4	Pomoc w nauce	+5
I 5	100% frekwencja (na rok)	+10
<b>II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>		
II 1	Przygotowanie imprezy klasowej	+5
II 2	Dbalność o wystrój klasy (každorazowo)	+5
II 3	Praca na rzecz klasy/ szkoły (každorazowo)	+5
II 4	Papier ksero, przybory (každorazowo)	+5
II 5	Noszenie mleka/ herbaty (za miesiąc)	+2
II 6	Praca na rzecz biblioteki/ świetlicy szkolnej/ przedszkola (každorazowo)	+5
II 7	Udział w akcji charytatywnej (každorazowo)	+5
II 8	Aktywny udział w akcji samorządu (každorazowo)	od +1 do +5
II 9	Nakrętki/ baterie/ kasztany/ karma dla zwierząt/ płyty CD itp. (łącznie na semestr)	od +2 do +10
II 10	Regularne uczestnictwo w kółkach zainteresowań (na semestr za każde)	+10
II 11	Udział w zawodach sportowych (na semestr)	+10
II 12	Udział w koncertach i festiwalach (na semestr)	+10
II 13	Występ w czasie festynu szkolnego	+5
II 14	Poczet sztandarowy (na semestr)	+10
<b>III. Dbalność o honor i tradycje szkoły</b>		
III 1	Aktywny udział w apelach i imprezach szkolnych (každorazowo)	+5
III 3	Udział w konkursie szkolnym i na poziomie szkolnym	+5
III 4	Zajęcie miejsca (1-3) w konkursie szkolnym	+10
III 5	Udział w konkursie miejskim	+10
III 6	Zajęcie miejsca (1-3) w konkursie miejskim	+15
III 7	Udział w konkursie powiatowym	+10
III 8	Zajęcie miejsca (1-3) w konkursie powiatowym	+15
III 9	Udział w konkursie wojewódzkim	+10

III 10	Zajęcie miejsca (1-3) w konkursie wojewódzkim	+15
III 11	Finalista/ wysokie miejsce w wojewódzkim konkursie przedmiotowym	+15
III 12	Finalista/ wysokie miejsce w konkursie ogólnopolskim/ międzynarodowym	+15

**Tabela 2**  
**Zachowania negatywne (punkty ujemne)**

Nr kategorii	Co oceniamy	Liczba punktów
<b>I. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>		
I 1	Zakłócanie toku lekcji	-5
I 2	Nieodpowiednie zachowanie na przerwie	-5
I 3	Niszczzenie zeszytów/ podręczników	-5
I 4	Brak zeszytu korespondencji	-1
I 5	Brak zmiennego obuwia	-5
I 6	Spóźnienie	-1
I 7	Nieobecność nieusprawiedliwiona	-1
I 8	Opuszczanie klasy w czasie lekcji	-5
I 9	Opuszczanie budynku/ terenu szkoły w czasie przerwy i lekcji	-10
I 10	Ucieczka z lekcji (za każdą lekcję)	-10
I 11	Niewykonywanie przyjętych na siebie zobowiązań	-5
I 12	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	-5
I 13	Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki/ świetlicy/ stołówki	-5
I 14	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni szkolnej/ sali gimnastycznej	-5
I 15	Używanie telefonów komórkowych/ urządzeń nagrywających i odtwarzających	-10
I 16	Fotografowanie/ filmowanie zdarzeń/ osób	-15
I 17	Upublicznianie materiałów/ fotografii	-20
I 18	Przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów/ substancji	-20
I 19	Użycie niebezpiecznych przedmiotów/ substancji	-50
<b>II. Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności lokalnej</b>		
II 1	Niszczzenie mienia uczniów (w zależności od wielkości szkody)	od -5 do -50
II 2	Niszczzenie mienia szkolnego (w zależności od wielkości szkody)	od -5 do -50
II 3	Kradzież/ fałszerstwo	-50
II 4	Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią	-5
<b>III. Brak dbałości o honor i tradycje szkoły</b>		
III 1	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach/ imprezach	-5



III 2	Brak poszanowania symboli narodowych/ szkolnych	-20
III 3	Brak odpowiedniego stroju w sytuacjach określonych w statucie szkoły	-5
<b>IV. Niezachowanie bezpieczeństwa i narażanie zdrowia własnego i innych osób</b>		
IV 1	Zachęcanie/ namawianie do łamania norm/ zasad zachowania	-10
IV 2	Zaczepekki fizyczne	-5
IV 3	Bójka	-20
IV 4	Pobicie z uszczerbkiem na zdrowiu	-100
IV 5	Wyłudzenie pieniędzy/ własności prywatnej	-20
IV 6	Palenie tytoniu/ picie alkoholu/ stosowanie używek	-40
IV 7	Udostępnianie uczniom niebezpiecznych dla zdrowia środków	-40
IV 8	Nakłanianie uczniów do spożycia niebezpiecznych dla zdrowia środków	-40
IV 9	Udział w grupach przestępczych	-200
<b>V. Niegodne i niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>		
V 1	Zaczepekki słowne	-5
V 2	Wulgaryzmy	-10
V 3	Nieprzyzwoite gesty/ pozy/ rysunki/ listy	-5
V 4	Ublżanie/ stosowanie wulgaryzmów w stosunku do dorosłych	-100
V 5	Znęcanie się psychiczne	-50
V 6	Śmiecenie, plucie, chlapanie wodą/ ciecżą	-5
V 7	Niszczanie jedzenia/ napoju	-5
V 8	Rozpowszechnianie treści o charakterze seksualnym	-25
V 9	Nieprzyzwoite zachowanie o charakterze seksualnym	-30
V 10	Kłamstwo/ oszustwo/ nieuczciwość	-5
V 11	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach/ wyjściach poza szkołę	-5
V 12	Niestosowny do sytuacji ubiór i wygląd ucznia	-5
V 13	Niewłaściwe zachowanie w bibliotece/ świetlicy/ jadalni	-5
<b>VI. Nieokazywanie szacunku innym osobom</b>		
VI 1	Lekceważenie poleceń nauczyciela/ pracownika szkoły	-5
VI 2	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela/ pracownika szkoły/ dorosłego	-20
VI 3	Kwestionowanie faktów/ spostrzeżeń dotyczących rzeczywistych wydarzeń	-10
<b>VII. Nagany</b>		
VII 1	Nagana dyrektora szkoły	-50
VII 2	Nagana wychowawcy klasy	-25