

## **Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Gustawa Morcinka w Lędzinach**

Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.60 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.)

## Spis treści:

Rozdział 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	§1- §4
Rozdział 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA	§5- §10
Rozdział 3	
ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO– PEDAGOGICZNEJ	§11 - §17
Rozdział 4	
ORGANA SZKOŁY	§18- §26
Rozdział 5	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	§27- §46
Rozdział 6	
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	§47- §50
Rozdział 7	
OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	§51 - §61
Rozdział 8	
OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW	§62 - §75
Rozdział 9	
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I EGZAMINY POPRAWKOWE	§76 - §79
Rozdział 10	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	§80 - §89
Rozdział 11	
RODZICE	§90 - §92
Rozdział 12	
UCZNIOWIE	§93 - §101
Rozdział 13	
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	§102 - §117
Rozdział 14	
SYMBOLE SZKOLNE	§118
Rozdział 15	
DOKUMENTACJA SZKOLNA	§119 - §122
Rozdział 16	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	§123 - §124

## **Rozdział 1.** **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole**- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Gustawa Morcinka w Lędzinach;
- 2) **Dyrektorze**- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 3) **kuratorze**- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 4) **nauczycielu**- należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole, o której mowa w pkt 1;
- 5) **oddziale**- należy przez to rozumieć oddział Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny**- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 7) **organie prowadzącym**- należy przez to rozumieć Gminę Lędziny;
- 8) **burmistrzu**- należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Lędziny;
- 9) **podstawie programowej**- należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 10) **pracownikach**- należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 11) **radzie pedagogicznej**- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
- 12) **radzie rodziców**- należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 13) **rodzicach**- należy przez to rozumieć jednego z rodziców ucznia Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 14) **Statucie**- należy przez to rozumieć Statut Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 15) **uczniu**- należy przez to rozumieć ucznia Szkoły o której mowa w pkt 1;
- 16) **Ustawie**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- 17) **Przedszkolu**- należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Gustawa Morcinka w Lędzinach.

### **§ 2**

#### **INFORMACJE O SZKOLE**

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Gustawa Morcinka mieszcząca się pod adresem: 43-143 Lędziny ul. Hołdunowska 72 jest szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi imię Gustawa Morcinka.
3. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lędziny mieszcząca się pod adresem 43- 143 Lędziny, ul. Lędzińska 55.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

### **§ 4**

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY.** **SPOSOBY ICH WYKONYWANIA.**

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
  - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
  - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
  - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

## § 6.

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Zadania szkoły:
  - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) stosowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
  - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
    - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
    - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
    - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
    - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

## § 7.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną.
2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły, wyzwalamą kreatywność uczniów i nauczycieli.
3. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły; określone jako wymóg stawiany szkole poprzez realizację warunków i sposobów wynikających z podstawy programowej.
4. Realizacja innowacji pedagogicznych ma na celu:

1) Inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których rezultatem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;

2) Możliwość wspierania nauczycieli w ich nowatorskich działaniach.

5. Szczegółowy sposób organizacji i dokumentowania działań innowacyjnych określa dyrektor.

6. Szkoła nawiązuje współpracę ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

### **§ 8.**

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

2. Na terenie szkoły mogą być organizowane również odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

### **§ 9.**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

### **§ 10.**

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo- profilaktyczny* uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. *Program wychowawczo- profilaktyczny* obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program, o którym mowa w ust. 1-2 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

## **Rozdział 3.**

### **ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO– PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 11.**

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno– pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.

2. Celem pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest:

1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;

2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:

1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;

2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez ppp oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;

4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;

5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno– pedagogicznej;

4. W szkole pomoc psychologiczno– pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:

1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;

2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów koordynuje pedagog szkolny, a w szczególności:

- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno– pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno– pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

## **§ 12**

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 13**

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
  - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
  - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
  - 3) planowanie dalszych działań.

## **§ 14**

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

## **§ 15.**

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) realizację programu dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, w tym poradniami niepublicznymi.
4. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno– pedagogiczną, w tym również pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zadania, o których mowa w ust.4 mogą być realizowane z udziałem wolontariuszy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 16.

1. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.

### § 17.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) porad i konsultacji;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
4. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

5. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
7. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zasadach opisanych w odrębnych przepisach prawa.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.

#### **Rozdział 4.** **ORGANA SZKOŁY** **§ 18.**

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

#### **§ 19.**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
    - b) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
    - c) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
    - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnie z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;



- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi;
  - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Dyrektor pełni funkcję Administratora Danych Osobowych. W procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
7. Dyrektor powołuje Inspektora Ochrony Danych, który bezpośrednio jemu podlega.
8. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
9. Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób korzystających z działalności szkoły, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
10. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.
11. Na umotywowany wniosek rodzica, po przeanalizowaniu sytuacji wychowawczo–dydaktycznej klas i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może przenieść ucznia do klasy równoległej.
12. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy.

## § 20.

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. W przypadku mniejszej liczby oddziałów stanowisko tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

## § 21.

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
  - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
  - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
  - 1) zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
  - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
  - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
  - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w statucie szkoły;
  - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

## § 22.

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
  - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
  - 2) tryb przyjmowania protokołów;
  - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
  - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

## § 23.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub/i ich rodziców, a także nauczycieli albo innych pracowników szkoły.

## § 24.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Gustawa Morcinka w Łędzinach.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną *Program wychowawczo - profilaktyczny*;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;

- 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
  - 7) wyraża opinię na temat funkcjonowania przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin rady rodziców.

## § 25.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy, w szczególności:
  - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw;
  - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
  - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi uczniowie od II etapu edukacyjnego.
10. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
11. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

## § 26.

### **Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania między nimi sporów.**

1. Organa szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny.
2. Organa szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
4. Spory między Dyrektorem, a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.

5. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w pkt. 4, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
  - 1) przewodniczący organów szkoły;
  - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
6. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
8. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
9. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
10. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
11. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

## **Rozdział 5.**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 27.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uwzględniając kalendarz danego roku szkolnego ogłaszanego przez MEN.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

#### **§ 28**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym osób pełniących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 29.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w nowo tworzonych oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów w oddziałach przedszkolnych i klasach 1-3, natomiast w oddziałach 4-8 do 30 uczniów. W okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasach I-III dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej 25 osób, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach IV-VIII liczących więcej niż 24 uczniów.
  - 1) podziału na grupy na informatyce w klasach IV-VIII dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podział jest możliwy za zgodą organu prowadzącego tak, aby zapewnić pracę jednego ucznia przy jednym komputerze.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
5. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.3 i 4 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków finansowych.
6. W szkole tworzone są oddziały integracyjne.

7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym może wynosić do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. Jeżeli dziecko uczęszczające do oddziału szkoły integracyjnej uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 7, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci lub uczniów uczęszczających do tego oddziału. Taki oddział, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci lub uczniów niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci niepełnosprawne na podstawie orzeczenia kwalifikującego do kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną:
  - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
  - 2) niesłyszące;
  - 3) niewidzące;
  - 4) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
  - 5) z autyzmem lub zespołem Aspergera;
  - 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
10. Uczeń niepełnosprawny powinien:
  - 1) posiadać stopień usprawnienia fizycznego umożliwiający wykonywanie czynności samoobsługowych;
  - 2) podejmować wysiłek i wykonywać powierzone zadania;
  - 3) posiadać poziom uspołecznienia umożliwiający kształtowanie poprawnych relacji z grupą rówieśniczą, umiejętność współdziałania w czasie zabawy i nauki, reagowanie na polecenia kierujące jego zachowaniem.
11. Rekrutacja dzieci bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów integracyjnych jest poprzedzona:
  - 1) spotkaniem ogólnym rodziców z dyrektorem i wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą;
  - 2) w szczególnych sytuacjach rozmową indywidualną dyrektora z rodzicami dziecka;
  - 3) wyrażeniem pisemnej zgody przez rodziców na uczęszczanie ich dziecka do klasy integracyjnej i wypełnienia ankiety.
12. Dla zapewnienia optymalnych warunków rozwoju dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia prowadzone są przy wsparciu nauczyciela współorganizującego kształcenie.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
14. Rodzice uczniów grupy integracyjnej zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka.

## § 30.

1. W szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno– wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczno– wychowawcze włączone do ramowego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zajęcia o charakterze terapeutyczno– wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć kompensacyjnych i usprawniających oraz rozwijających zainteresowania.
  - 4) inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów, w tym szczególnie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz skierowane do uczniów uzdolnionych;
  - 5) nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 6) w szkole organizowane są zajęcia edukacyjne z doradztwa zawodowego.
  - 7) zajęcia rewalidacyjne.
2. Wymiar i zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w pkt 4 w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu. Na podstawie

- wewnątrzszkolnego doradztwa, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
    - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno- zawodowej;
    - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
    - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych wyborów edukacyjno- zawodowych na dany moment życia;
    - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
  6. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:
    - 1) dyrektor szkoły;
    - 2) doradca zawodowy;
    - 3) pedagog, psycholog;
    - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
    - 5) nauczyciele przedmiotów;
    - 6) nauczyciel bibliotekarz.
  7. Do zadań dyrektora należy:
    - 1) zatwierdzenie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 2) dopuszczenie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
    - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
    - 2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny i koordynowanie realizacji tego programu;
    - 4) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 3 wraz z wnioskami;
    - 5) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 7 pkt. 3;
    - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielem biblioteki.
  9. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową.
  10. Celem działań, o których mowa w ust. 9 jest:
    - 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
    - 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
  11. Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w formach przyjętych w rocznych programach.
  12. W klasach I-VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, które ma na celu w szczególności:
    - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
    - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
    - 3) pobudzanie, rozpoznawanie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
  13. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
    - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
    - 2) przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  14. W klasach VII-VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
  - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) zajęć z wychowawcą;
  - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
  - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
15. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z:
- 1) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
  - 2) organizacjami pozarządowymi w kontekście poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
  - 3) innymi szkołami, wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
  - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczenie i osiągnięcie celów zawodowych;
  - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności i podejmowania właściwych decyzji, dokonywania wyborów i planowanie kariery edukacyjno- zawodowej.

### §31.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno– wychowawcze prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas zajęć pozalekcyjnych obejmuje jednostkę lekcyjną lub jej wielokrotność.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Czas zajęć realizowanych w ramach form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

### § 32.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu pielęgniarki oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
  - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
  - 6) gabinetu pedagoga i psychologa;
  - 7) stołówki:
    - a) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w trakcie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

### § 33.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;

- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

### § 34.

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno- naukową i encyklopedyczną;
  - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w ust. 3.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Uczniowie kontynuujący naukę w kolejnym roku szkolnym, na okres wakacji letnich mogą korzystać z zasobów biblioteki szkolnej.

### § 35.

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
  - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
  - 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
  - 5) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
  - 6) opracowanie planu pracy biblioteki i prowadzenie obowiązkowej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
  - 9) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.



### § 36.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. Współpraca z uczniami może odbywać się za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
4. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

### § 37.

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 38.

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. W świetlicy przebywają również uczniowie nie uczestniczący w zajęciach, do których należą– religia, wychowanie do życia w rodzinie, wychowanie fizyczne, drugi język obcy nowożytny, jeżeli zajęcia te odbywają się poza pierwszą lub ostatnią godziną zajęć.
3. Cele i zadania świetlicy:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje wicedyrektor.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5
8. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.
9. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
10. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy.
11. W okresie przerw świątecznych oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi zgłoszonymi w ramach naboru na tzw. dyżur świetlicowy:
  - a) świetlica organizuje opiekę dla co najmniej 10 uczniów,
  - b) uczniowie są pod opieką wyznaczonego nauczyciela w grupie zbiorczej.

c) godziny otwarcia i zamknięcia świetlicy w tych dniach mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb rodziców z zastrzeżeniem, że zajęcia nie rozpoczynają się wcześniej i nie kończą później niż w normalnym trybie pracy.

12. Praca świetlicy dokumentowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 39.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. W szczególnych wypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od tej zasady, odwołując wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
  - 2) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.

### § 40.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
4. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
5. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
6. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

### § 41.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel prowadzący zajęcia powiadamia rodziców o nieobecności ucznia przez informację w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem dzieci uczęszczających na świetlicę (które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy) oraz uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn nie mających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu (np. pozostających na terenie szkolnym po zakończonych zajęciach lub przed zajęciami, np. świetlicy, przed godziną o której mowa w ust. 2).
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
  - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.45 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) przed lekcją o 7.10 nauczyciele uczący na tych lekcjach;
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
  - 5) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że uczeń poniżej 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej, a uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W takim wypadku należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka. Uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.
6. Nauczyciele prowadzący:
- 1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
  - 2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne
- zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, natomiast nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej także do świetlicy i na inne zajęcia.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkolnego i wyjścia do domu:
- 1) ucznia poniżej 7 roku życia musi odebrać ze szkoły rodzic lub upoważniona przez niego osoba;
  - 2) osoba niepełnoletnia odbierająca ucznia musi mieć ukończone 15 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców odbieranego dziecka, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby małoletniej,
8. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, wybiegu, w stołówce według opracowanego harmonogramu. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach organizowanych na jej terenie oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
15. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny
- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
  - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;

- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora zgodnie z możliwościami technicznymi urządzenia;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
- 6) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym decyduje każdorazowo dyrektor.

#### § 42.

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przy sprawdzaniu obecności uczniów, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem. Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
7. Uczeń ma obowiązek rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w zeszycie korespondencji lub dzienniku elektronicznym.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

#### § 43.

1. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej a w szczególności.:
  - 1) przestrzegać kontraktu klasowego oraz innych ustaleń dotyczących zasad współżycia w zespole, w tym szczególnie zapisów statutu;
  - 2) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego oraz inne zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców;
  - 3) realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania;
  - 4) wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska;
  - 5) wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń, poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie o szanowanie mienia szkolnego;
  - 6) w terminie zwracać wypożyczone książki do biblioteki.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, w tym:
  - 1) uczestniczyć i godnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych;
  - 2) szanować tradycje szkolne;
  - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
3. Uczeń powinien wykazywać dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
  - 1) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 2) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła;
  - 3) nieuleganie nałogom;
  - 4) dbałość o higienę osobistą;
  - 5) zmienianie obuwia;

- 6) noszenie właściwego stroju szkolnego: codziennego, galowego, gimnastycznego;
  - 7) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
4. Ucznia powinno cechować godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
- 1) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
  - 2) prawdomówność;
  - 3) okazywanie pomocy kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych;
  - 4) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy, okazywanie im akceptacji, nieodrzućanie;
  - 5) niestosowanie przemocy;
  - 6) szacunek dla siebie i innych, własnej i cudzej pracy i jej wytworów.
5. Ustala się zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
- 1) rodzic usprawiedliwia nieobecność osobiście, pisemnie lub poprzez dziennik;
  - 2) najpóźniej do 14 dni od daty powrotu do szkoły z nieobecności,
  - 3) Wychowawca może nie uznać usprawiedliwienia, jeśli jego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
  - 4) Jeżeli rodzic nie zwolni wcześniej ucznia poprzez dziennik elektroniczny, to wyjście ucznia ze szkoły przed zakończeniem obowiązkowych zajęć traktowane jest jako ucieczka, bez możliwości późniejszego usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica.
  6. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów (w tym e-papierosów).
  7. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
  8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 6 i 7.
  9. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motyw zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
  10. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

#### **§ 44.**

1. Uczeń uczęszcza do szkoły w tradycyjnym stroju uczniowskim.
- 1) obowiązkowy strój to, adekwatnie do warunków atmosferycznych, koszulka z logo szkoły w kolorze niebieskim lub fioletowym,
  - 2) W dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas I, dni, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne obowiązuje strój galowy, tzn. biała koszulka polo z logo szkoły oraz odpowiednio dla chłopców długie, ciemne spodnie, dziewczynki- ciemne spódnice.
2. Wzory odświętnego, codziennego oraz gimnastycznego obowiązkowego stroju szkolnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

#### **§ 45.**

1. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn, możliwe jest również nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczniów może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.
4. Podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innych, uroczystości szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych jest zabronione. Powinny być one w tym czasie wyłączone, za wyjątkiem zajęć edukacyjnych, na których korzystanie z telefonu może odbywać się za zgodą i pod nadzorem nauczyciela. W szczególności zabronione jest nagrywanie bez uzgodnienia z nauczycielem i Dyrektorem Szkoły przebiegu zajęć,

rozmowy telefoniczne i korespondencja smsowa oraz korzystanie z urządzeń odtwarzających pliki typu MP3.

5. W razie zauważenia przez prowadzącego zajęcia złamania zasady, o której mowa w ust.4, ma on obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazania go do depozytu do sekretariatu szkoły. Urządzenia te zostaną zwrócone wyłącznie rodzicom ucznia.

#### **§ 46.**

1. Przestrzeganie zasad zachowania określonych w statucie stanowi kryterium oceny zachowania ucznia. Ich nieprzestrzeganie jest podstawą do obniżenia oceny zachowania oraz zastosowania innych kar.

### **Rozdział 6.**

## **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 47.**

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 jego 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 ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 48.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania, wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 49.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się z końcem pierwszego półrocza roku szkolnego.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu przed zakończeniem roku szkolnego.

#### **§ 50.**

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
  - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
  - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
  - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

## **Rozdział 7.**

### **OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

#### **§ 51.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

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

#### **§ 52.**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I-III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami na tym etapie kształcenia. Ze wzorem należy zapoznać rodziców i uczniów na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
  - 1) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 2) Najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują proponowane oceny zgodnie z zarządzeniem dyrektora, a najpóźniej 8 dni przed tym posiedzeniem wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie opisowej.
  - 3) Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.
  - 4) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Sposoby oceniania:
  - 1) ocena słowna;
  - 2) rozmowa, dyskusja;
  - 3) symbole cyfrowe, graficzne;
  - 4) wywiad, ankieta, obserwacja;
  - 5) karty pracy, karty kontrolne, testy, sprawdziany;
  - 6) karty samooceny;
  - 7) ocena opisowa: śródroczna i roczna.
4. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące znaki:
  - 1) pozawerbalne– uśmiech, gest, itp.
  - 2) werbalne- pochwała, nagroda, upomnienie, itp.
  - 3) pisemne- symbole cyfrowe i graficzne, wskazówki do dalszej pracy, krótkie recenzje, itp.
  - 4) rzeczowe- dyplomy, karteczki, naklejki itp.
5. W dzienniku lekcyjnym, zeszytach, kartach pracy, ćwiczeniach, sprawdzianach, itp. ocenę osiągnięć edukacyjnych zapisuje się w postaci symboli cyfrowych lub ich słownych odpowiedników:
  - 1) 6pkt.- Wspaniale (W)
  - 2) 5pkt.- Bardzo dobrze (B)
  - 3) 4pkt.- Dobrze (D)
  - 4) 3pkt.- Popraw (P)
  - 5) 2pkt.- Słabo (S)
  - 6) 1pkt.- Bardzo słabo (Bs)
6. Na podstawie zgromadzonych informacji nauczyciel wypełnia kartę śródrocznej oceny opisowej ucznia. (zał. Nr 1). Podpisany przez rodzica oryginał karty pozostaje w dokumentacji szkolnej, natomiast kopię otrzymuje rodzic.

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych znajduje się w arkuszu ocen i na świadectwie. Uwzględnia ona wkład pracy dziecka, efekt jaki ono osiąga oraz jego możliwości i poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Najpóźniej dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów, rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
8. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia rodziców ucznia o decyzji zespołu.
9. W klasach I–III w trybie zmiany oceny przewidywanej nie przewiduje się sprawdzianów dla ucznia.

### **§ 53.**

#### **OCENIANIE W KLASACH IV-VIII**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący- 6
  - 2) stopień bardzo dobry- 5
  - 3) stopień dobry- 4
  - 4) stopień dostateczny- 3
  - 5) stopień dopuszczający- 2
  - 6) stopień niedostateczny- 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §53.1 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w §53.1 pkt.6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §54 z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”, oraz brak zadania przy pomocy znaku „bz”.
5. Ocenianie uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Oceny zapisywane są różnymi kolorami zdefiniowanymi przez system, natomiast tylko kolorem czerwonym odnotowywane są prace klasowe i sprawdziany.
6. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów ustala się według skali:
  - 1) niedostateczną, jeżeli uzyska od 0 do 27% wszystkich punktów;
  - 2) „-”dopuszczającą, jeżeli uzyska od 28 % do 29% wszystkich punktów,
  - 3) dopuszczającą, jeżeli uzyska od 30 % do 45% wszystkich punktów,
  - 4) „+” dopuszczającą, jeżeli uzyska od 46 % do 47% wszystkich punktów,
  - 5) „-”dostateczną, jeżeli uzyska od 48 % do 49 % wszystkich punktów,
  - 6) dostateczną, jeżeli uzyska minimum od 50 % do 65 % wszystkich punktów,
  - 7) „+”dostateczną, jeżeli uzyska od 66 % do 67 % wszystkich punktów,
  - 8) „-”dobrą, jeżeli uzyska od 68% do 69% wszystkich punktów;
  - 9) dobrą, jeżeli uzyska minimum od 70% do 85% wszystkich punktów;
  - 10) „+”dobrą, jeżeli uzyska od 86% do 87% wszystkich punktów;
  - 11) „-” bardzo dobrą, jeżeli uzyska od 88% do 89% wszystkich punktów;
  - 12) bardzo dobrą, jeżeli uzyska od 90% do 97 % wszystkich punktów;
  - 13) „+” bardzo dobrą, jeżeli uzyska od 98% do 99% wszystkich punktów;
  - 14) celującą jeżeli uzyska 100% wszystkich punktów.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wystawiana jest z co najmniej 5 ocen cząstkowych w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo, natomiast w przypadku mniejszej liczby godzin (tj. 1 lub 2) z co najmniej 3 ocen.
8. Jeżeli w trakcie etapu edukacyjnego stopień upośledzenia ucznia ulegnie zmianie na co najmniej umiarkowany oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także ocena śródroczna i roczna z zachowania są ocenami opisowymi.



#### § 54.

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie prac pisemnych. Prace pisemne można poprawić w ciągu tygodnia od wpisania do dziennika oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione do 2 tygodni. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, dłuższej niż jeden dzień, na pracach pisemnych, uczeń ma obowiązek napisania ich w ciągu trzech tygodni od momentu powrotu do szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy pisemnej zobowiązuje ucznia do ustalenia terminu jej napisania z nauczycielem w ciągu jednego tygodnia; czas na napisanie zaległej pracy to dwa tygodnie. Brak realizacji powyższych wytycznych skutkuje napisaniem pracy na najbliższych zajęciach dydaktycznych. Pozostałe oceny mogą być poprawione przez ucznia jeden raz w formie i terminie określonym przez nauczyciela. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia jest on zobowiązany do napisania sprawdzianu na następnej lekcji.
2. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z każdych zajęć edukacyjnych.

#### § 55.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
  - 1) uczniom w czasie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem szkoły lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. W sytuacji nieobecności nauczyciela oceniającego pracę pisemną ucznia, zostanie ona udostępniona po powrocie nauczyciela do pracy.

#### § 56.

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
  - 1) sprawdzian (praca klasowa)– przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
  - 2) krótkie prace pisemne– przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniego tematu, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
  - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
  - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego– także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### § 57.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 58.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego 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 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

### § 59.

1. W klasach IV- VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
    - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
    - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
    - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
  - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
    - ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
    - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
    - nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

### § 60.

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

## § 61.

1. Najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen. Ocena przewidywana podawana jest do wiadomości rodzicom i uczniom przed klasyfikacją roczną, to prognoza oceny rocznej. Roczna ocena klasyfikacyjna może być inna niż ocena przewidywana
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona tylko na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzenie ma formę pisemną.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców, na ich wniosek do Dyrektora, od dnia jego napisania ~~wytworzenia~~ do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń uczęszczał, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. W przypadku sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 6, na wniosek rodzica do Dyrektora szkoły, możliwy jest wgląd do protokołu sporządzonego po sprawdzeniu, zawierającego w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu do ustalenia ocen klasyfikacyjnych dyrektor wyznacza innego nauczyciela.

## Rozdział 8.

### OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

## § 62.

1. W klasach I–III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania następujących kryteriów:
  - 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
    - 1) jest aktywny w czasie zajęć;
    - 2) przychodzi punktualnie na zajęcia;
    - 3) przychodzi do szkoły przygotowany do zajęć;
    - 4) jest samodzielny w myśleniu i działaniu; pracuje we właściwym tempie, kończy rozpoczętą pracę.
  - 2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
    - 1) chętnie udziela pomocy innym;
    - 2) szanuje własność osobistą i społeczną;
    - 3) zgodnie współpracuje z zespołem;
    - 4) stosuje się do poleceń nauczyciela.
  - 3. Dbalność o honor i tradycje szkoły:**
    - 1) szanuje symbole narodowe;
    - 2) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
    - 3) pracuje na rzecz klasy i szkoły.
  - 4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:**
    - 1) dba o kulturę słowa.
  - 5. Dbalność o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób:**

1) zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu innych.

#### **6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

1) dba o estetykę i czystość wokół siebie, w szkole i poza nią;

2) na co dzień nosi jednolity strój, podczas konkursów i uroczystości szkolnych / poza szkolnych/ ubrany jest w strój galowy.

#### **7. Okazywanie szacunku innym osobom:**

1) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych.

2. Nauczyciel odnotowuje zachowanie ucznia za pomocą następującej skali: wz– wzorowe, bdb– bardzo dobre, db– dobre, popr.– poprawne, ndp– nieodpowiednie, ng- naganne

3. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są systematycznie przez nauczycieli uczących w toku codziennych obserwacji w dzienniku elektronicznym.

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

### **§ 63.**

#### **Oceny zachowania w klasach IV-VIII**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny zachowania wyższe od przewidywanych.

### **§ 64.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;

2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałości o honor i tradycję szkoły;

4) dbałości o piękno mowy ojczystej;

5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywania szacunku innym osobom.

### **§ 65.**

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

### **§ 66.**

1. Nauczyciel wystawiający ocenę naganna zobowiązany jest do pisemnego jej uzasadnienia i przedłożenia dyrektorowi.

### **§ 67.**

1. Z kryteriami oceniania na śródroczną i roczną ocenę zachowania rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznania się:

1) w czasie pierwszej wywiadówki,

2) w czasie konsultacji z nauczycielem– wychowawcą,

3) na stronie internetowej szkoły.

### **§ 68.**

1. Nauczyciele odnotowują uwagi dotyczące bieżącego zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym. Uwagi te mogą być rozszerzone o dodatkowe informacje zapisane w notatkach służbowych, nie później niż 2 dni od zaistniałego zdarzenia. Notatki te będą udostępnione na prośbę rodzica w gabinecie pedagoga.

#### § 69.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

#### § 70.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 71.

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy:
  - 1) na podstawie ilości zgromadzonych punktów;
  - 2) po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących dany oddział;
  - 3) na podstawie samooceny ucznia;
  - 4) na podstawie opinii wychowawcy;
  - 5) na podstawie opinii uczniów danego oddziału.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażenia opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia poprzedzającego wystawienie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

#### § 72.

##### Kryteria oceny zachowania:

1. **Zachowanie wzorowe:**
  - a. **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, pogłębia swoją wiedzę,
    - wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne,
    - odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązuje się, z powierzonych zadań w odpowiednim czasie,
    - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
    - zmienia obuwie.
  - b. **Dobro społeczności szkolnej:**
    - wzorowo reprezentuje szkołę,
    - jest inicjatorem pozytywnych działań i przedsięwzięć w grupie (w tym działań charytatywnych),
    - dba o wyposażenie i mienie szkoły,
    - aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
    - właściwie zachowuje się w czasie wyjść i wycieczek szkolnych,
    - właściwie zachowuje się na przerwie i lekcji,
    - nie stosuje substancji psychoaktywnych,
    - nie przejawia zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych.
  - c. **Kultura osobista:**
    - prezentuje wysoką kulturę osobistą,
    - prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - służy pomocą innym ludziom,
    - spory potrafi rozwiązywać w drodze negocjacji,
    - jest tolerancyjny,
    - szanuje mienie szkoły i innych osób,
    - nie przejawia agresji słownej,

- dba o poprawność swoich wypowiedzi,
- dba o swój wygląd zewnętrzny,
- ubiera się w sposób stosowny do okoliczności,
- nie manifestuje przynależności do subkultur poprzez strój, fryzurę, sposób wyrażania się.

## 2. Zachowanie bardzo dobre:

### a. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- stosuje się do poleceń nauczyciela,
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
- zmienia obuwie,
- dba o swój wygląd, jest zawsze stosownie ubrany do okoliczności.

### b. Dobro społeczności szkolnej:

- godnie reprezentuje szkołę,
- właściwie zachowuje się na przerwie i lekcji,
- właściwie zachowuje się w czasie wyjść i wycieczek szkolnych,
- nie stosuje substancji psychoaktywnych,
- nie przejawia zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych,
- dotrzymuje ustalonych terminów.

### c. Kultura osobista:

- jest tolerancyjny,
- dba o mienie szkoły i innych osób,
- jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa,
- zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów,
- sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę.

## 3. Zachowanie dobre

### a. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- należycie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- rzadko się spóźnia.

### b. Dobro społeczności szkolnej:

- bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- dokładnie wypełnia funkcje społeczne w klasie, szkole,
- nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i sprawach osobistych,
- nie przejawia zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych.

### c. Kultura osobista:

- przestrzega zasad dobrego wychowania,
- jest koleżeński, kulturalnie zwraca się do innych,
- jest tolerancyjny,
- dba o mienie szkoły i innych osób,
- sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę.

## 4. Zachowanie poprawne;

### a. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie w pełni wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- opuścił bez usprawiedliwienia znaczną ilość godzin,
- często się spóźnia.

### b. Dobro społeczności szkolnej:

- w małym stopniu przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
- sporadycznie wykonuje prace społeczne z własnej inicjatywy,
- zdarzyło się, że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie.

### c. Kultura osobista:

- ma poprawne relacje z innymi osobami,
- nie narusza norm współżycia społecznego,
- wykonuje polecenia nauczyciela,

- zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
- sporadycznie zdarzyło mu się niekulturalnie zachować wobec innych,
- czasami zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych.

## 5. Zachowanie nieodpowiednie:

### a. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- słabo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- niechętnie podejmuje zobowiązania
- jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi zastrzeżenia,
- w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia znaczną ilość godzin, notorycznie spóźnia się.

### b. Dobro społeczności szkolnej:

- nie angażuje się w życie szkoły,
- unika pracy na rzecz zespołu klasowego,
- lekceważy zasady współżycia społecznego,
- nie dostosowuje się do uwag nauczycieli i nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- lekceważy działalność społeczną.

### c. Kultura osobista:

- brak kultury języka,
- przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
- ma znaczną ilość uwag negatywnych,
- bywa arogancki i bezczelny,
- zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub innych osób,
- jego zachowanie bywa nieuczciwe, kłamie, jest niekoleżeński, arogancki,
- ubiera się w sposób niestosowny do okoliczności,
- notorycznie nie zmienia obuwia.

## 6. Zachowanie naganne;

### a. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- oszukuje, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw,
- nagminnie spóźnia się,
- opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.

### b. Dobro społeczności szkolnej:

- nie angażuje się w życie szkoły,
- przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i szkolne,
- nie wykazuje właściwej dbałości o zdrowie swoje i innych.

### c. Kultura osobista:

- otrzymał naganą dyrektora,
- zachowuje się arogancko, złośliwie, niekulturalnie wobec innych osób,
- jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole,
- nie ma obuwia zmiennego,
- swoją postawą demoralizuje kolegów,
- jest agresywny, wszczyna bójki i kłótnie,
- stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób,
- brak kultury języka,
- ulega nałogom.

## § 73.

**Tryb ustalania oceny zachowania ucznia na podstawie ilości zgromadzonych punktów.**

1. W klasach IV– VIII roczną i śródroczną ocenę zachowania ustala się na podstawie ilości zgromadzonych punktów według następującej skali:
  - 1) Zachowanie wzorowe: powyżej 160 pkt.
  - 2) Zachowanie bardzo dobre: 159-130
  - 3) Zachowanie dobre: 129-100
  - 4) Zachowanie poprawne: 99-70
  - 5) Zachowanie nieodpowiednie: 69-30
  - 6) Zachowanie naganne: poniżej 29
2. Uczeń na rozpoczęcie każdego półrocza otrzymuje + 100pkt;
3. Ocena może być podniesiona lub obniżona o maksymalnie dwa stopnie;
4. Tylko Dyrektor lub za jego zgodą może być wpisane – 20pkt;
5. Uczeń otrzymujący zachowanie wzorowe nie może mieć ani jednej godziny nieusprawiedliwionej oraz zgromadzić nie więcej niż -30 pkt w półroczu, a uczeń otrzymujący ocenę bardzo dobrą nie może zgromadzić więcej niż -50 punktów w półroczu.

#### § 74.

Szczegółowe kryteria punktowe:

Lp.	Zachowanie	Punktacja
1	Wzorowa frekwencja (do 8 h usprawiedliwionych w półroczu).	(+10)
2	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.	(+10)
3	Brak obuwia zmiennego.	(-5)
4	Niewypełnianie obowiązku dyżurnego.	(-2)
5	Niewłaściwe zachowanie na lekcji: rozmowy, rzucanie różnymi przedmiotami, chodzenie po klasie bez zgody nauczyciela, jedzenie, picie, żucie gumy, spożywanie słonecznika, używanie telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela	od (-1) do (-5) (-20)
6	Niestosowanie się do poleceń nauczyciela.	(-5)
7	Nie stosowanie się do zasad BHP na poszczególnych lekcjach, na wycieczce, na boisku, korytarzu, szatni.	(-10)
8	Nieodpowiedni strój na uroczystościach szkolnych.	(-5)
9	Estetyka wyglądu na co dzień: ekstrawaganckie ozdoby, niestosowny ubiór	(-5)
10	Prawidłowe reagowanie w momencie niszczenia przez innych mienia szkolnego oraz w sytuacjach zagrożenia życia.	(+5)
11	Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków, np.: nieusprawiedliwiona nieobecność na próbie, nieusprawiedliwiona nieobecność na zawodach, imprezie szkolnej, na każde deklarowane zajęcia.	(-5)
12	Samowolne opuszczenie budynku szkolnego lub sali lekcyjnej.	(-10)
13	Grupowa ucieczka z zajęć szkolnych.	(-40)
14	Nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie.	(-5)
15	Niewłaściwy stosunek do dorosłych na terenie szkoły i poza nią.	(-10)
16	Stosunek do kolegów: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dokuczanie</li> <li>2. bicie</li> <li>3. pobicie z uszkodzeniem ciała</li> <li>4. wymuszanie pieniędzy i innych osobistych przedmiotów</li> <li>5. zastraszanie i wykorzystywanie słabszych</li> </ol>	(-5) (-10) (-20) (-15) (-10)
17	Poszanowanie mienia osobistego i społecznego: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. celowe niszczenie pomocy naukowych, dekoracji i sprzętu szkolnego (w tym ławek),</li> <li>2. dewastacja różnego typu urządzeń w szkole</li> <li>3. celowe niszczenie mienia osobistego kolegów</li> <li>4. udowodniona kradzież</li> </ol>	od (-5) do (-10) oraz usunięcie szkody od (-5) do (-20) od (-5) do (-10) (-20)



	5. niszczenie i przetrzymywanie książek z biblioteki	(-10)
18	Zachowanie na przerwie: puszczenie głośnej muzyki z głośników , śmiecenie, plucie	(-5)
19	Wulgarnie wyrażanie się. Kłamstwa, oszustwa.	(-5) od (-5) do (-10)
20	Manifestowanie przynależności do subkultur poprzez strój, fryzurę, sposób wyrażania się.	(-5)
21	Każdorazowy fakt palenia papierosów i e-papierosów	(-20)
22	Każdorazowy fakt picia alkoholu.	(-20)
23	Posiadanie środków odurzających oraz napojów energetyzujących.	(-20)
24	Zachęcanie i przymuszanie do palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania środków odurzających i napojów energetyzujących.	(-20)
25	Czynny udział w organizacjach uczniowskich (samorząd szkolny, klasowy, zespoły artystyczne).	do (+10) ocena raz w półroczu
26	Pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym.	(+25) raz w półroczu
27	Przynależność do klubów i organizacji pozaszkolnych (potwierdzona pisemnie).	(+10) ocena raz w półroczu
28	Udział w akademiach, konkursach, zawodach sportowych, itp. - w wewnątrzszkolnych - w powiecie - w rejonie - w województwie - w mieście - laureat konkursu	(+5) (+10) (+15) (+20) (+5) (+50)
29	Każdorazowy występ w imprezach promujących szkołę.	(+20)
30	Brak szacunku wobec symboli narodowych i szkolnych.	(-5)
31	Przynoszenie rekwizytów wykorzystywanych w czasie akademii.	(+5)
32	Opieka nad sprzętem nagłaśniającym	(+5) za każdą imprezę, wywiadówkę, spotkanie, akademię.
33	Dekoracje klasy i szkoły.	do (+10)
34	Wykonanie pomocy dydaktycznych.	do(+10) każdorazowo
35	Prace porządkowe, drobne reperacje sprzętu, poza godzinami lekcyjnymi	(+5) za 1 godzinę pracy
36	Udział w różnego rodzaju akcjach ogłaszanych przez szkołę.	do(+20) za udział w akcji
37	Nieposprzątanie swojego miejsca pracy.	(-3)
38	Pomoc w nauce uczniom słabszym, (systematyczna - przynajmniej 1 x w tygodniu).	od (+5) do (+10) w zależności od efektów pomocy
39	Pomoc w bibliotece szkolnej lub szatni.	do (+10) minimum 10 h w półroczu
40	Zbiórka surowców wtórnych „zielona strona mocy”	(+1) za 5 sztuk

### § 75.

1. Na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jeden stopień.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
  - 1) Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 9.**

### **EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I EGZAMINY POPRAWKOWE**

#### **§ 76.**

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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §70.3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego 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 klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się 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.

## § 77.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b 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.
6. Z przeprowadzonego 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.Do protokołu dołącza się 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.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

## § 78.

### **Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. 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) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki ,muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

### **§ 79.**

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog lub psycholog.
2. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji ;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 10.**

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

#### **§ 80.**

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

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów statutu szkoły, a swoją wzorową postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
6. Nauczyciel, na miarę swoich możliwości, obowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i warsztat pracy.
8. Podczas zajęć z uczniami na terenie szkoły oraz poza nią nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
11. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych przez Dyrektora upoważnień, a także zabezpieczenie nośników danych zgodnie z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach przepisów prawa.

### **§ 81.**

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizacja przyjętego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie sposobu przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwienie im poznawania świata w jego jedności i złożoności;
- 3) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganie samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o własną wiedzę i rozpoznanie uczniów;
- 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym poprzez:
  - a) w klasach I-III szkoły podstawowej– obserwacje i testy pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się; rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - b) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej- rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych;
- 11) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.

### **§ 82.**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości (także finansowe) uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
  - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
  - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
  - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
  - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem, a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

### **§ 83.**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o których mowa w regulaminie dyżurów nauczycielskich;
  - 2) zawinione nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami;
  - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### **§ 84.**

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
  - 1) Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i prowadzący zajęcia dodatkowe oraz inne osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania i wychowania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu:
  - 1) Opracowuje, realizuje i przedstawia rodzicom roczny plan pracy wychowawczej zgodny ze szkolnym programem wychowawczymi programem profilaktyki, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu; wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
  - 5) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego (grupy);

- 6) organizuje uczestnictwo klasy (grupy) w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
  - 7) występuje z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie ucznia;
  - 8) występuje z wnioskiem o ukaranie ucznia w wypadku kar określonych w paragrafie 114 statutu.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
  - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
  - 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
  - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy (grupy), a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;
  - 5) zapoznanie uczniów z zapisami statutu szkoły, nauczanie o prawach człowieka;
  - 6) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
  - 7) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły.
4. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
  - 2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
  - 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów;
  - 4) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia.
5. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie (grupie);
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły;
  - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej;
  - 4) prawidłowość, prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).

## § 85.

### 1. W szkole zatrudniony jest **pedagog, pedagog specjalny i psycholog**.

- 1) Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - a) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - i) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

- 2) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności wsparcie i współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i uczniami:
  - a) w prowadzeniu działań diagnostycznych i badań mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych uczniów mających na celu określenie ich mocnych stron, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
  - b) w rozpoznawaniu niepowodzeń edukacyjnych lub problemów w funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie pracy z uczniem, dostosowaniu i doborze form, metod, środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb uczniów;
  - c) w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - d) przy przygotowywaniu i realizacji przez zespół indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
  - e) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

Obowiązki, szczegółowe zadania i formy pracy pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa regulowane są odrębnymi przepisami ogólnymi.

3. Do **zadań terapeuty** pedagogicznego należy w szczególności:

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

4. Do **zadań logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. **Rehabilitant:**

- 1) zapoznaje się z potrzebami usprawniania ruchowego dzieci niepełnosprawnych na podstawie orzeczeń lekarskich i wywiadu środowiskowego,
- 2) współpracuje z nauczycielem wychowania fizycznego w celu maksymalnego włączania dzieci niepełnosprawnych w zajęcia zespołu klasowego,
- 3) organizuje i prowadzi ćwiczenia indywidualne z dziećmi niepełnosprawnymi,
- 4) organizuje i prowadzi gabinet do ćwiczeń,
- 5) współpracuje z rodzicami, udziela wskazówek i zaleceń dotyczących kontynuacji ćwiczeń w domu,
- 6) współpracuje z pedagogiem, informuje o aktualnych osiągnięciach dziecka oraz zachęca do utrwalania ich w różnych sytuacjach.

6. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

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



## 7. Pracownicy niepedagogiczni:

- 1) mają obowiązek informowania o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka,
- 2) wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów,
- 3) sprawują nadzór nad tym, kto wchodzi i przebywa na terenie szkoły.

## 8. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/ wychowanków, rodziców) współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego,
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 4) pomoc nauczycielom/ wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
- 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
- 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
- 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 9) dokumentowanie działań.

9. Pielęgniarka szkolna jest odpowiedzialna za stan zdrowia i higieny uczniów. Szczegółowy zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej.

## 10. Wicedyrektor

Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora placówki, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców.

Kompetencje wicedyrektora:

- 1) układanie podziału godzin,
- 2) sporządzanie rocznego planu obserwacji na I i II półrocze,
- 3) obserwowanie zajęć dydaktycznych nauczycieli,
- 4) kontrolowanie dyżurów nauczycielskich na przerwach,
- 5) kontrola bieżących dokumentów (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiałów, konspekty),
- 6) ustalenie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 7) wykonywanie rocznego planu uroczystości szkolnych oraz nadzorowanie przygotowań do tych imprez,
- 8) odpowiedzialność za comiesięczne wykazywanie godzin nadliczbowych, dodatków za wychowawstwa,
- 9) pełnienie obowiązków dyrektora w czasie nieobecności dyrektora szkoły,
- 10) nadzorowanie pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 11) nadzorowanie pracy nauczycieli wychowania fizycznego oraz opieka nad obiektami sportowymi,
- 12) nadzorowanie zajęć pozalekcyjnych,
- 13) prowadzenie na bieżąco dokumentacji zastępstw,
- 14) prowadzenie dyżurów w czasie przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich według odrębnych ustaleń.

## 11. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne w klasie integracyjnej w szczególności:

- 1) dokonuje diagnozy roboczej poprzez wielokierunkowe poznanie ucznia, polegające na: zapoznaniu się z dokumentacją ucznia, zebraniu informacji dodatkowych, dokonaniu oceny dotyczącej stanu aktualnych możliwości edukacyjnych, społecznych i psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego,
- 2) ponosi odpowiedzialność za proces integracji ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym,
- 3) stwarza sytuacje sprzyjające integracji rodziców uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych oraz nauczyciela przedmiotu,
- 4) zapoznaje się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów i opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia niepełnosprawnego,
- 5) dostosowuje realizację tematyki lekcji do możliwości ucznia niepełnosprawnego;
- 6) dostosowuje tempo pracy i zadań do najwyższych możliwości ucznia niepełnosprawnego,

- 7) wspólnie z nauczycielem przedmiotu wypracowuje system oceniania uczniów niepełnosprawnych, rodzaj stosowanych wzmocnień, uczestniczy w przygotowaniu oceny śródrocznej i rocznej,
- 8) współpracuje z rodzicami uczniów niepełnosprawnych i wspiera ich w działaniach dla dobra ucznia,
- 9) współpracuje z nauczycielem przedmiotu,
- 10) współpracuje ze specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe z uczniem niepełnosprawnym.

#### § 86.

1. Formalnego przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 87.

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
  - 1) wychowawczych;
  - 2) przedmiotowych;
  - 3) innych, wynikających z potrzeb szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zadaniem organizacyjnym zespołów są:
  - 1) wybór i przedstawienie dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
  - 2) opracowanie planu pracy zespołu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz podręczników do zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) współtworzenie z wychowawcą planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
  - 3) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
  - 4) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;
  - 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami statutu.
5. Przewodniczącym zespołu wychowawczego może być każdy nauczyciel szkoły, z tym, że w pierwszej kolejności dyrektor rozpatruje kandydaturę wychowawcy klasy.
6. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach przedmiotowych:
  - 1) języków obcych,
  - 2) humanistycznych,
  - 3) matematyczno – przyrodniczym,
  - 4) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej.
7. Zadaniem programowymi zespołów przedmiotowych są:
  - 1) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
  - 2) zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
  - 3) współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i nauczycielskich systemów oceniania;
  - 4) opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych;
  - 6) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
8. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo– zadaniowe. Szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor szkoły w chwili jego powołania.
9. Zmiana przewodniczącego zespołu o którym mowa w ust. 2 i 5 może nastąpić:
  - 1) na uzasadniony wniosek nauczyciela kierującego zespołem;

- 2) z inicjatywy dyrektora, na skutek niewywiązywania się przez nauczyciela, któremu powierzono kierowanie zespołem w sposób należyty z powierzonych obowiązków.

### **§ 88.**

1. Opieka zdrowotna nad uczniami, realizowana w szkole obejmuje:
  - profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - promocję zdrowia;
  - opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna jest sprawowana we współpracy z rodzicami uczniów.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną i profilaktyczną opiekę stomatologiczną sprawuje się do ukończenia przez uczniów szkoły.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania od poniedziałku do piątku w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
5. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz stomatolog na podstawie zawartej umowy między gabinetem stomatologicznym, a organem prowadzącym.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna są sprawowane w przypadku braku wyrażenia sprzeciwu ze strony rodziców na świadczenia wymienione w ust. 3 w formie pisemnej do świadczeniodawców realizujących usługę.
7. Na każde wykonywane świadczenie stomatologiczne dziecka konieczna jest zgoda rodziców ucznia.
8. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców przed objęciem ich opieką, która jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.
9. Podawanie leków i wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły odbywa się wyłącznie za ich pisemną zgodą zgodnie z zaleceniami lekarza i upoważnieniem rodziców.

### **§ 89.**

1. Zadaniem pracowników nie będącymi nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły. Pracownicy ci wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów.
2. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych przez Dyrektora upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

## **Rozdział 11.**

### **RODZICE**

#### **§ 90.**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
  - 1) opiniowanie planów wychowawczych klasy;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w § 24.

#### **§ 91.**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniemiami.
2. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno– wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwiania jego nieobecności według zasad zapisanych w statucie;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

## **§ 92.**

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi oraz przyznaniem tytułu „Przyjaciela szkoły”.

## **Rozdział 12. UCZNIOWIE**

### **§ 93.**

1. Katalog praw ucznia wynikający z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych dokumentów praw człowieka (Konwencji o prawach dziecka, Europejskiej konwencji o wykonywaniu praw dzieci):
  - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
    - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem ograniczeń koniecznych ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
    - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się zajęciach, imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
    - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
  - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli:
    - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
    - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
    - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie.
  - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,
    - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).
  - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
    - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
    - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
    - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.

- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
  - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej,
  - b) poszanowanie godności ucznia– zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
  - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
  - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
  - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),
  - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
  - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w rozporządzeniu,
  - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych we właściwym rozporządzeniu. Jego rodzice mają prawo odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 3) uczeń ma prawo do:
    - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
    - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
    - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,

#### § 94.

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
  - 1) W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

#### § 95.

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
  - 2) dbania o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny mienia ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,
  - 3) przestrzegania wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
  - 4) przestrzegania zapisanych postanowień samorządu szkolnego;
  - 5) przestrzegania zasad zawartych w spisanych umowach wewnątrzszkolnych;
  - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ochrony własnego życia i zdrowia oraz zachowywania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
  - 7) przestrzegania kryteriów oceny zachowania, a przede wszystkim:
    - a) przestrzegania podstawowej zasady nienaruszania godności osobistej i dobrego imienia innych osób,
    - b) stosowania zasad kultury współżycia wobec nauczycieli i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
  - 8) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia, rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w ustalonym porządku;
  - 9) aktywnego udziału w lekcjach;
  - 10) uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 11) wywiązywania się z przyjętych zobowiązań wynikających z przydzielonych zadań i pełnionych funkcji;

- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- 13) dbania o mienie szkoły– za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 14) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją szkoły (sztandar szkoły, hymn szkolny, symbole szkoły, strój szkolny);
- 15) powiększania wiedzy o historii szkoły, jej patronie i tradycjach;
- 16) okazywania szacunku obecnym i byłym nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 17) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 18) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

#### **§ 96.**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) pracę na rzecz szkoły i innych uczniów,
- 3) wzorową postawę,
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,
- 5) dzielność i odwagę.

#### **§ 97.**

1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny;
- 7) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

#### **§ 98.**

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) zespołu wychowawczego,
- 3) samorządu uczniowskiego
- 4) rady rodziców.

2. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.

3. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda została przyznana.

4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.

6. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### **§ 99.**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 100

#### **§ 100.**

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

- 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
  - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,

- b) na forum klasy;
  - 2) wpis uwagi do dziennika elektronicznego;
  - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
  - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
  - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
  - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
  - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno– wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomienie sądu rodzinnego;
  - 9) przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
    - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy;
    - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1-9
- 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia– wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
  - 2) zawieszenie prawa do korzystania z niektórych dodatkowych form opieki proponowanych przez szkołę, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstawy programowej;
  - 3) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej.
5. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust 1 i 2 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

### **§ 101.**

- 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
- 2. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.
- 3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu.
- 4. Od kar udzielonych przez wychowawcę odwołanie należy złożyć do Dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania .
- 5. W przypadku odwołania od kar udzielonych przez Dyrektora do rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności Dyrektora.
- 6. W przypadku ciągłych, udokumentowanych naruszeń postanowień Statutu, rada pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **Rozdział 13.**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

#### **§ 102.**

##### **Cele i zadania**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

- 1. Celem przedszkola jest:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, zainteresowaniami i możliwościami rozwojowymi,
  - 2) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji, radości i bezpieczeństwa, troska o zdrowie i sprawność fizyczną,

- 3) zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i stwarzanie możliwości osiągnięcia sukcesów dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie, ukształtowanie odporności emocjonalnej,
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażanie własnych myśli i uczuć, kształtowanie umiejętności obserwacji otaczającego świata,
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej, wychowanie na bazie uniwersalnych wartości ogólnoludzkich z silnym akcentem na budowanie własnej wartości, niepowtarzalności, wiary we własne możliwości, odporności emocjonalnej, poszanowania tradycji rodzinnych, regionalnych i narodowych,
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 8) integrowanie dzieci pełno- i niepełnosprawnych ,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
- 10) wspomaganie rodziny w wychowaniu i opiece nad dzieckiem, a także wspieranie rodziców w działaniach na rzecz zdrowia dziecka,
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
- 12) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, wychowanie do poszanowania tradycji rodzinnych, regionalnych i narodowych,
- 13) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.

## 2. Zadania przedszkola koncentrują się wokół:

1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która odbywa się według następujących zasad:

- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona wobec dzieci polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub zmiany środowiska,
- b) pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy- rodziców wychowanka, nauczyciela grupy przedszkolnej, specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, pracownika poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomocy nauczyciela,
- d) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
- e) pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli/wychowawców oraz specjalistów (psycholog, pedagog, logopeda,) we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka,
- f) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
  - zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
  - porad i konsultacji,
- g) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad i konsultacji,
- h) dokumentacja udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

## 3. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:



- 1) do oddziałów przedszkolnych można przyjąć dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
  - 2) przedszkole uwzględnia rodzaj i stopień niepełnosprawności dostosowując organizację nauki i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
  - 3) przedszkole zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
    - a) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) realizację programu wychowania przedszkolnego zmodyfikowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
    - c) zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, korekcyjne- stosownie do potrzeb,
    - d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
  - 4) wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych i korekcyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym uwzględniając potrzeby dzieci wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) w celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu do kształcenia specjalnego nauczyciele przedszkola współpracują w ramach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi,
  - 6) koszty związane z przejazdem do przedszkola dziecka niepełnosprawnego, są finansowane przez gminę.
4. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizuje się poprzez:
- 1) rozbudzanie przynależności narodowej, regionalnej, lokalnej,
  - 2) ochronę i przekaz narodowego i śląskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 3) aprobatę "dwujęzyczności": języka literackiego i gwary,
  - 4) zapewnienie możliwości nauki religii,
  - 5) kształtowanie szacunku dla praw człowieka, podstawowych swobód, bez względu na różnice rasy, koloru skóry, poglądów politycznych, przekonań i wyznań, narodowości, pochodzenia społecznego, urodzenia - na podstawie art. 2 Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
  - 6) zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych na podstawie art. 8 Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 7) osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich,
  - 8) jeśli w przedszkolu na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 wychowanków, dyrektor przedszkola występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyprzedszkolnej lub poza przedszkolnym punkcie katechetycznym.

### **§103**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

1. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka realizuje się poprzez:
  - 1) tworzenie wspólnej płaszczyzny porozumienia i współpracy nauczycieli, rodziców oraz specjalistów na rzecz wyrównywania szans edukacyjnych dzieci - skuteczne włączanie rodziców w proces edukacji,
  - 2) wspieranie procesu przemian świadomości społeczeństwa i niwelowanie uprzedzenia do dzieci niepełnosprawnych,
  - 3) organizowanie spotkań w formie indywidualnej (konsultacje, dni otwarte) i grupowej (zebrania), w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną obserwację i diagnozę (kontakty indywidualne z nauczycielem z wyjątkiem dni otwartych i konsultacji odbywają się po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem),
  - 4) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców dających możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi (za zgodą wszystkich zainteresowanych),
  - 5) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej proponującej zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
  - 6) współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie,

- 7) na wniosek rodzica udzielanie rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji, szczególnie dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 8) stwarzanie rodzicom możliwości rozwijania własnych umiejętności wychowawczych (pedagogizacja, działalność informacyjno- edukacyjna przedszkola, edukacja zdrowotna),
  - 9) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, przeciwdziałanie patologii rodzinnej.
  - 10) informację o zakresie świadczeń instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.
2. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole odbywa się poprzez:
- 1) stwarzanie dzieciom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju,
  - 2) kształtowanie u dzieci przyjaznego nastawienia do uczenia się, w tym także zdolności do podejmowania wysiłku intelektualnego,
  - 3) zachęcanie i wdrażanie dzieci do poznawania świata,
  - 4) wychowanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych, kształtowanie umiejętności rozważnego zachowywania się w różnych sytuacjach,
  - 5) wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi,
  - 6) wspomaganie rozwoju umysłowego w zakresie kształtowania kultury językowej, przygotowania do nauki czytania i pisanie oraz edukacji matematycznej,
  - 7) realizowanie dążeń dzieci do wypowiedzania się w twórczości plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - 8) łagodzenie stresu adaptacyjnego związanego z przekroczeniem progu szkoły i podjęciem roli ucznia,
  - 9) współpracę ze szkołą podstawową poprzez podejmowanie zadań na rzecz przybliżenia dzieciom szkoły, łagodzenia progu edukacyjnego.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka realizuje się poprzez:
- 1) dostosowanie treści, metod i form pracy do rozpoznanych indywidualnych potrzeb edukacyjnych dzieci, mających specyficzne trudności w uczeniu się, jak i dzieci uzdolnionych,
  - 2) wspieranie rozwoju duchowego, moralnego, kulturowego opartego na uniwersalnych wartościach ogólnoludzkich, kształtowanie poczucia własnej wartości, wiedzy o sobie,
  - 3) uwzględnienie różnic dotyczących zdolności ogólnych i specjalnych dzieci, różnych zainteresowań i różnego tempa pracy; zwiększanie możliwości rozwojowych poprzez udzielenie pomocy dzieciom, ofertę zajęć odpowiadających ich potrzebom,
  - 4) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, wychodzenie naprzeciw nim w poczuciu odpowiedzialności za drugiego człowieka,
  - 5) wnikliwą obserwację zachowania i postępów dzieci, diagnozowanie i analizowanie poziomu rozwoju psychoruchowego dzieci, ich osiągnięć oraz wdrażanie wniosków z analiz,
  - 6) indywidualizację pracy z dzieckiem podczas codziennych zajęć edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości dziecka,
  - 7) odkrywanie uzdolnień dzieci, zapewnienie warunków umożliwiających rozwijanie zadatków wrodzonych i osiąganie pierwszych sukcesów,
  - 8) w przypadku dzieci niepełnosprawnych powyższe zadania realizowane są ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
- 1) odbywa się w czasie wskazanym przez rodziców w składanej deklaracji:
    - a) w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających odbiór dziecka w zadeklarowanym czasie należy poinformować przedszkole,
    - b) sposób postępowania w przypadku nie odebrania dziecka po upływie czasu pracy przedszkola oraz inne nietypowe sytuacje zawiera procedura wewnętrzna,
  - 2) przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi lub pracownikowi pomocniczemu, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę,
  - 3) opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele (jeden lub dwóch), których opiece powierzono oddział:
    - a) w godzinach wczesnorannych i późno popołudniowych dzieci łączy się w tzw. grupy dyżurne, gdzie opiekę sprawuje wyznaczony nauczyciel,
    - b) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
    - c) nauka religii- opiekę sprawuje nauczyciel katecheta,
- dzieciom nie uczęszczającym w katechezie przedszkole zapewnia na ten czas opiekę,

- d) zajęcia rozwijające zainteresowanie i zdolności organizowane przez przedszkole- nauczyciel przedszkola prowadzący zajęcia,
- e) zajęcia organizowane na wniosek rodziców - osoba odpowiedzialna za prowadzenie tych zajęć,
- 4) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, pracę oddziałów przedszkolnych w miarę możliwości organizuje się tak, aby ten sam nauczyciel (nauczyciele) opiekował się dziećmi przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola,
- 5) do przedszkola uczęszczają wyłącznie zdrowe dzieci, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. Szczegółowe uregulowania dotyczące sytuacji postępowania z dzieckiem, które zostało przyprowadzone do przedszkola chore lub zachorowało w czasie pobytu w przedszkolu określa procedura wewnętrzna.
- 6) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności pracownicy obsługi, rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w przedszkolu:
  - a) każdy wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę jest zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku karta wycieczki do dyrektora,
  - b) dzieci są przewożone tylko pojazdem do tego przeznaczonym,
- 7) przed każdym wyjściem na plac zabaw teren oraz sprzęt do zabaw sprawdzane są przez nauczyciela lub obecnego z nim pracownika,
- 8) opieka nad dziećmi przewlekle chorymi odbywa się według procedury wewnętrznej.
- 9) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym obowiązuje postępowanie zgodne z procedurą,
- 10) nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi zobowiązany jest:
  - a) udzielić pierwszej pomocy, wezwać koordynatora ds. pierwszej pomocy przedmedycznej, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
  - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora oraz rodziców dziecka,
  - c) Dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 11) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoc dydaktyczne pod kątem zasad, bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) nauczyciele nie mają uprawnień do podania dzieciom żadnych leków,
- 13) sprawowanie opieki nad dzieckiem podczas ogólnoprzedszkolnych imprez, festynów z udziałem rodziców należy do obowiązków rodziców,
- 14) zadania związane ze sprawowaniem opieki nad dziećmi realizowane są we współpracy z:
  - a) rodzicami, prawnymi opiekunami dzieci,
  - b) nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami oddziałów przedszkolnych,
  - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami,
  - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego.

## §104

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci jest obowiązkiem rodziców lub innej pełnoletniej osoby upoważnionej przez rodziców na piśmie zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 1) druk upoważnienia zawiera: imię, nazwisko, adres, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej oraz podpis upoważniającego,
    - a) o każdej zmianie osoby upoważnionej należy poinformować przedszkole,
    - b) w każdym roku szkolnym rodzice (prawni opiekunowie) wypełniają nowe upoważnienia,
  - 2) dziecka nie może odebrać z przedszkola rodzic, opiekun prawny, osoba upoważniona, jeśli ich stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających. W takim przypadku nauczyciele postępują zgodnie z obowiązującą procedurą:

- a) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele lub pomoce nauczyciela każdorazowo zgłaszają fakt dyrekcji przedszkola, która podejmuje działania wyjaśniające,
- b) zastrzeżenia rodzica dotyczące zakazu odbioru dziecka przez drugiego rodzica nie będą respektowane bez stosownego dokumentu sądowego,
- 3) osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z przedszkola musi mieć ukończone 15 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby małoletniej,
- 4) przekazywanie dzieci odbywa się w następujący sposób:
  - a) rodzice przyprowadzają dziecko nauczycielowi do sali, a po skończonych zajęciach odbierają dziecko z sali zajęć,
- 5) rodzice dzieci zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu:
  - a) czas rozpoczęcia realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wyznacza ostateczną godzinę przyprowadzenia dziecka do przedszkola,
- 6) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci oraz procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka po upływie czasu pracy przedszkola zawarte są w procedurach wewnętrznych.

## **§105**

### **Liczba dzieci w oddziałach**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, kilkuoddziałową.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) obejmuje opieką dzieci w wieku 3-6 lat,
- 3) liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

## **§106**

### **Formy kształcenia**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom pobyt w oddziałach ogólnodostępnych, gdzie opiekę sprawują:

- a) nauczyciele, posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym,
- b) wyznaczeni pracownicy obsługi,

2. Na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, może być organizowane nauczanie indywidualne.

3. W celu umożliwienia dzieciom 6 letnim odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego organizuje się oddziały przedszkolne realizujące postawę wychowania przedszkolnego, w wymiarze 5 godzin dziennie:

- a) dla dzieci podlegających rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnego, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się kształcenie indywidualne na podstawie tegoż orzeczenia wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i zgodnie z jej zaleceniami,
- b) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może być realizowany w formie tzw. "nauczania domowego" na wniosek rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
- c) szczegóły organizacyjne form edukacyjnych zawartych w pkt a, b zawierają wewnętrzne procedury.

## **§107**

### **Organizacja pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej**

1. Praca oddziałów przedszkolnych przebiega w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wybrany przez nauczyciela a dopuszczony do użytku przez dyrektora.

- 1) dziecko w normie intelektualnej kończące przedszkole powinno osiągnąć umiejętności opisane w podstawie programowej,
- 2) przedszkole rozpoznaje potrzeby dzieci przeprowadzając i dokumentując obserwację i diagnozę pedagogiczną. Celem diagnozy jest gromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- a) rodzicom w poznawaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości,
  - b) nauczycielowi przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
  - c) pracownikowi poradni psychologiczno-pedagogicznej w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 3) dla indywidualnych potrzeb dziecka przedszkole modyfikuje istniejące programy i plany,
  - 4) dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego uczęszczających do oddziałów przedszkolnych nauczyciel modyfikuje program wychowania przedszkolnego dostosowując go do potrzeb i możliwości dzieci oraz opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny,
  - 5) zajęcia specjalistyczne i pozabudżetowe odbywają się na podstawie programów wybranych przez osoby prowadzące te zajęcia lub programów własnych, spełniających warunki dopuszczenia do realizacji,
  - 6) nauka religii odbywa się na podstawie programów nauczania z odpowiednich kościołów,
  - 7) czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi od 5-10 godzin dziennie.

## **§108**

### **Sposób dokumentowania zajęć**

1. Dla wszystkich zajęć prowadzonych w przedszkolu zakłada się dzienniki, w których dokumentowany jest przebieg nauczania. Dokumentuje się:
  - 1) zajęcia wychowawczo - dydaktyczne wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 2) zajęcia prowadzone przez specjalistów,
  - 3) zajęcia dodatkowe,
  - 4) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju - w dzienniku indywidualnych zajęć dziecka,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne zespołowe i indywidualne.

## **§109**

### **Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Rozkład dnia dyktowany jest czasem pobytu dziecka w przedszkolu i organizacją żywienia.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci i czasu pobytu dzieci w grupie.
4. Rozkład pracy z dziećmi w ciągu dnia może ulegać zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych, czynników zewnętrznych (aura, choroba dzieci).

## **§110**

### **Zasady funkcjonowania**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w miesiącach wakacyjnych.
  - 1) w okresie przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) dzieci mogą korzystać z opieki przedszkola, po zgłoszeniu dziecka w placówce macierzystej,
  - 2) w okresie przerw świątecznych, ferii przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zgłoszonymi w ramach naboru na tzw. dyżur przedszkola:
    - a) przedszkole organizuje opiekę dla co najmniej 10 dzieci,
    - b) dzieci są pod opieką wyznaczonego nauczyciela w grupie zbiorczej.
  - 3) godziny otwarcia i zamknięcia przedszkola mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb rodziców w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, że przedszkole rozpoczyna i kończy funkcjonowanie, jeśli taką wolę wyrazi co najmniej 10 rodziców,
  - 4) dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i obejmuje:
    - a) dla przedszkola 5 bezpłatnych godzin na realizację podstawy programowej oraz dodatkowy czas deklarowany przez rodziców,

- b) dla oddziałów "zerowych"- pięć bezpłatnych godzin dziennie,
  - c) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.
- 5) przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów, gruntownych porządków, a także na urlopy wypoczynkowe pracowników pedagogicznych i administracyjno -obsługowych.
  - 6) zmiany dotyczące przekształcenia lub likwidacji placówki dokonuje organ prowadzący z końcem danego roku szkolnego. Organ prowadzący zobowiązany jest co najmniej na 6 miesięcy przed terminem podjęcia działań, zawiadomić o zamiarze i przyczynach podjętych działań rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i Kuratora Oświaty.

## **§111**

### **Zasady odpłatności**

1. Ministerstwo Edukacji Narodowej ustala opłatę za usługi edukacyjne i opiekuńcze świadczone na rzecz dziecka poza 5 - godzinną bezpłatną realizacją podstawy programowej.
  - 1) w przypadku, gdy do przedszkola w danym roku szkolnym uczęszcza dwoje lub więcej dzieci z jednej rodziny, na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora przedszkola opłata stała ulega obniżeniu o 50% za drugie dziecko i o 75% za każde następne dziecko,
  - 2) opłatę należy uiścić za każdy miesiąc do 15 dnia następnego miesiąca,
  - 3) opłata ulega obniżeniu o 50% za każde dziecko w sytuacji:
    - a) dzieci z rodzin objętych pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w okresie na jaki pomoc została przyznana (na podstawie zaświadczenia MOPS wydanego na podstawie art. 8 ustawy o pomocy społecznej),
    - b) dzieci posiadających orzeczenie o niepełnosprawności.
2. Opłatę za żywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 1) w związku ze zmianami cen żywności, w porozumieniu z intendentem i rodzicami, dyrektor może wnioskować o zmianę opłat za żywienie,
  - 2) przedszkole przygotowuje dla dzieci 3 posiłki (śniadanie I, śniadanie II, obiad),
  - 3) rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów produktów żywnościowych zgodnie z liczbą dni pobytu dziecka w przedszkolu i ustaloną stawką,
  - 4) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot należności za wyżywienie, odliczanej w następnym miesiącu - kwota za niewykorzystane posiłki liczona będzie od następnego dnia od odnotowania nieobecności,
  - 5) dzieciom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej zapewnia się pomoc w pokryciu kosztów żywienia poprzez współpracę z MOPS lub innymi podmiotami.
3. Regulowanie należności odbywa się przelewem bankowym na wskazane konta.
4. W przypadku nieterminowych wpłat nalicza się ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.
5. Rodzice, którzy w trakcie roku szkolnego rezygnują z usług przedszkola zobowiązani są do pisemnego poinformowania o tym fakcie dyrektora i złożenia wniosku o odliczenia. Rozliczenie niesionych opłat nastąpi w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Zapisanie dziecka na okres dyżurów wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów wyżywienia dziecka w tym czasie, nawet w sytuacji, kiedy dziecko nie przyjdzie do przedszkola.
7. Pracownicy przedszkola mogą korzystać odpłatnie z żywienia, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej dla nich stawki.
8. Szczegółowe uregulowania zawiera regulamin stołówki,

## **§112**

### **Nauczyciele**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. Istnieje możliwość udzielenia dni wolnych nauczycielowi realizującemu godziny doraźnych zastępstw za jego zgodą, w okresie dyżurów przedszkola.
3. W okresie ferii przy zmniejszonej liczbie oddziałów nauczyciel wykonuje polecenia dyrektora.

## **§113**

## **Rodzice i dzieci**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
- 2) zaznajomienia z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
- 3) uzyskania informacji o sukcesach i kłopotach dzieci, zachowaniu i rozwoju, stanie gotowości szkolnej swojego dziecka,
- 4) współdecydowania w sprawach przedszkola i organizacji wydarzeń, w których biorą udział ich dzieci,
- 5) pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 6) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 7) wyrażenia i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji dotyczących różnych aspektów pracy przedszkola,
- 8) uczestniczenia w zajęciach wspomagających rozwój dziecka,
- 9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.

#### 2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, postanowień statutu,
- 2) zapewnienie dziecku odpowiedniej opieki lekarskiej oraz leczenia,
- 3) przestrzeganie postanowień kontraktu dotyczącego współpracy z nauczycielem na rzecz wspierania rozwoju dziecka,
- 4) uczestniczenie w zebraniach grupowych i konsultacjach indywidualnych,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez inną upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - a) przyprowadzanie dziecka zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu,
  - b) przestrzeganie zasady obecności dziecka w czasie realizacji podstawy programowej,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu:
  - a) w przypadku dzieci 3- 4 letnich: informacja o przyczynach i czasie trwania nieobecności,
  - b) w przypadku realizacji obowiązku szkolnego- rocznego przygotowanie przedszkolne dzieci 5- 6 letnich wymaga się usprawiedliwienia każdej nieobecności,
  - c) na rodzicu ciąży obowiązek podania informacji o powodach nieobecności zgodnie ze stanem faktycznym,
  - d) w przypadku niewiarygodności rodziców, braku respektowania zasad, przekroczenia granic (sporadyczne uczęszczanie dziecka do przedszkola) przedszkole podejmuje następujące czynności:
    - upomnienie pisemne,
    - wgląd w sytuację rodziny,
    - w sytuacjach koniecznych skierowanie sprawy do sądu,
    - skreślenie z listy wychowanków (dotyczy 3- 4 latków),
- 8) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 9) zaopatrzenia dzieci w niezbędne przybory, środki higieny osobistej, dbania o schludny wygląd dziecka, zmienne obuwie, odzież dostosowaną do warunków atmosferycznych,
- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 11) rodzice dziecka 5 – 6 letniego podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - c) nie spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie administracyjnym,
  - d) przez nie spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca lub na co najmniej 50% zajęć dydaktycznych.

## **Prawa i obowiązki dzieci**

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego - opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców stymulujących wszechstronny rozwój zgodnie z:
    - a) metodyką pracy z małym dzieckiem i zalecanymi warunkami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
    - b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi wychowanków (w tym z potrzebą badania, eksperymentowania, wyboru realizowanej aktywności poznawczej, wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, zgłaszania własnych pomysłów),
  - 2) pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby,
  - 3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,
  - 4) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach współdziałania z innymi,
  - 5) zaspakajania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
  - 6) codziennego pobytu na powietrzu (o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne),
  - 7) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola,
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 9) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 10) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby,
  - 11) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze,
  - 12) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola,
  - 13) wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - 14) racjonalnego żywienia,
  - 15) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
  - 16) znajomości swoich praw i obowiązków,
  - 17) dziecko niepełnoprawne ma prawo do dostosowania sal, budynku, pomocy do jego potrzeb.
2. Dzieci mają obowiązek:
- 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,
  - 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),
  - 3) poszanowania godności osobistej innych,
  - 4) odnoszenia się z szacunkiem do osób pracujących w przedszkolu, w tym reagowania na komunikaty przekazywane przez personel przedszkola,
  - 5) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.
3. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki i jasno określa się oczekiwania i zachowania wobec wszystkich pracowników przedszkola i dzieci.

## **§115**

### **Warunki i zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja dzieci odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i Regulamin Rekrutacji.
2. Zasady rekrutacji określa ustawa Prawo oświatowe.

## **§116**

### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - 1) nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola z dniem 1 września i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 5 kolejnych dni roboczych,
  - 2) jednomiesięcznej nieobecności dziecka bez wcześniejszego zgłoszenia i usprawiedliwienia, oraz w przypadku uchylania się rodzica od płatności.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
  - 1) informację nauczyciela o nieobecności dziecka,
  - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
  - 3) przedstawienie radzie pedagogicznej podjęcie uchwały,



- 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy wychowanków,
  - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora w terminie 7 dni od pisemnego powiadomienia,
  - 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
  - 7) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Egzekwowanie należnych nieuregulowanych opłat za przedszkole od rodziców odbywa się zgodnie z zapisami zawartymi w umowie.

## **Rozdział 14.**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 117.**

1. Zajęcia w szkole i oddziałach przedszkolnych zawieszają się na czas określony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów związanego z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w salach lekcyjnych, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W zależności od sytuacji opisanej w ust. 1 i wytycznych MEiN oraz GIS realizacja obowiązku szkolnego odbywa się poprzez zdalne nauczanie.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o sposobie realizacji zadań przekazywane są poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny,
- 2) stronę internetową szkoły.

4. Formą obowiązującą pracy zdalnej są zajęcia online prowadzone za pośrednictwem MS Teams. Przy braku dostępu do platformy TEAMS dopuszcza się następujące formy pracy zdalnej:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) poczta elektroniczna MS Office 365;
- 3) komunikatory i portale (np. Messenger, Skype itp.);
- 4) platformy edukacyjne do pracy zdalnej;
- 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 7) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

5. Realizacja zadań odbywa się poprzez udostępnianie przez nauczycieli materiałów własnych lub ogólnie dostępnych w sieci Internet, w szczególności na platformach edukacyjnych polecanych przez MEiN i wydawnictwa. Materiały udostępniane są za pośrednictwem platformy MS Office 365 lub dziennika elektronicznego. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do Internetu lub sprzętu jest on lub jego rodzic zobowiązany do poinformowania o tym fakcie nauczyciela i ustalenie z nim sposobu odbioru i realizacji zadań.

6. Realizacja zadań odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela uwzględniającej:

- 1) wiek ucznia,
- 2) możliwości sprzętowe i dostępowe uczniów oraz nauczycieli,
- 3) zasoby sprzętowe nauczycieli,
- 4) możliwości i umiejętności uczniów i nauczycieli w obsłudze sprzętu i programów,
- 5) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 6) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 7) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
- 8) ograniczenia wynikającego ze specyfiki zajęć.

7. Zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem zajęć.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić

prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. Dopuszcza się tworzenie bloków edukacyjnych.

9. Obecność ucznia zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym na podstawie listy obecności wygenerowanej w aplikacji Teams, aktywności ucznia w trakcie zajęć i odesłanych zadań wymaganych przez nauczyciela.

10. Zajęcia za pośrednictwem MS Teams odbywają się tylko z dziećmi 6 letnimi, które mają roczne przygotowanie szkolne; trwają 30 minut. Dzieci przesyłają zdjęcia wypełnionych kart pracy na MS Teams. Obecność dzieci jest sprawdzana na wcześniej przygotowanej liście.

### **§ 118.**

1. Monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów/rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dostępne formy zdalnego nauczania:

- a) aplikacja TEAMS
- b) dziennik elektroniczny,
- c) indywidualne spotkanie z nauczycielem na terenie szkoły w razie potrzeb.

2. Realizacja zajęć jest dokumentowana poprzez zapisy realizowanych tematów w dzienniku elektronicznym.

### **§ 119.**

1. Zajęcia rewalidacji odbywają się zgodnie z przydziałem i tygodniowym wymiarem w formie ustalonej indywidualnie przez nauczyciela z rodzicami ucznia – zalecana jest forma pracy online z uczniem zgodnie z obowiązującym planem.

2. Nauczanie indywidualne realizowane jest zgodnie z przydziałem i tygodniowym wymiarem w formie nauczania zdalnego. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną w tym zakresie.

3. Dodatkowe godziny dla obcokrajowców oraz uczniów powracających z zagranicy mogą być realizowane w nauczaniu zdalnym lub stacjonarnie w szkole.

4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, ruchowe oraz dydaktyczno- wyrównawcze odbywają się według wcześniejszego przydziału. Zalecana jest forma pracy online z uczniem, zgodnie z obowiązującym planem.

5. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, dyrektor szkoły jest zobowiązany zorganizować nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów i niezbędnego sprzętu znajdującego się w szkole).

6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej uczniom, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w działania ujęte w § 117 ust. 1

7. Szkoła, jeśli dysponuje, może wypożyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć zdalnych. Rodzic ucznia może zwrócić się do dyrektora szkoły o użyczenie sprzętu koniecznego do nauki zdalnej, w szczególności komputera czy laptopa (przepis nie wyklucza użyczenia wyłącznie sprzętu do przetwarzania głosu czy wizji – mikrofonu lub kamery). Takie użyczenie jest bezpłatne i wymaga podpisania umowy z rodzicem.

8. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy lub szkolny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

### **§ 120.**

1. Praca ucznia oceniana jest zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

2. Jeżeli uczeń nie ma możliwości pracować online w domu, przychodzi do szkoły i w szkole bierze udział w lekcjach online.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) prace pisemne (m.in. karty pracy, prace plastyczne) przesłane przez uczniów/ rodziców w sposób ustalony przez nauczyciela,
- 2) testy na platformach wybranych przez nauczyciela,
- 3) odpowiedzi ustne online poprzez Microsoft Teams lub w inny sposób uwzględniający komunikatory społeczne,
- 4) projekty, doświadczenia, prezentacje,
- 5) aktywność uczniów,
- 6) systematyczność uczniów.

4. Uczeń ma obowiązek przesłać każdą zleconą pracę pisemną lub inną (prezentację, film itp.) we wskazanym sposobie oraz w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
5. Dopuszcza się przekazywanie prac przez uczniów w formie plików tekstowych, zdjęć, filmów itp.
6. Brak przesłanej pracy w ustalonym terminie skutkuje poinformowaniem rodzica o nie realizacji obowiązków przez ucznia, a w dalszej kolejności powiadomieniem pedagoga i dyrekcji szkoły oraz uruchomieniem procedury o nie realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia.
7. W przypadku nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek nadrobić wszystkie zaległości w terminie i formie określonej przez nauczyciela.
8. Poprawy ocen odbywają się w formie i terminie określonym przez nauczyciela.
9. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
10. W przypadku odwołania od oceny przewidywanej klasyfikacji rocznej, wniosku o egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy lub sprawdzający wiadomości i umiejętności obowiązują następujące warunki i sposoby:
  - 1) Egzamin przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego przesłany przez e-dziennik lub adres mejlowy szkoły,
  - 2) Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu. Tymi samymi kanałami rodzic potwierdza przyjęcie terminu.
  - 3) Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza e-mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
  - 4) Egzamin ma formę pisemną i ustną. Uczeń przystępuje do egzaminu na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
  - 5) W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie rodzic/prawny opiekun informuje o tym Dyrektora Szkoły. W takim wypadku każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
  - 6) Z egzaminu przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pracę ucznia (skan, zdjęcie).
11. Klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia aktywność, systematyczność i zaangażowanie w nauczaniu zdalnym.

## **Rozdział 15.**

### **SYMBOLE SZKOLNE**

#### **§ 121.**

1. Szkoła ma własny sztandar, hymn i logo oraz regulamin ceremoniału szkolnego.
2. W grudniu w danym roku kalendarzowym w szkole jest obchodzone "Święto Szkoły".

## **Rozdział 16.**

### **DOKUMENTACJA SZKOLNA**

#### **§ 122.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 123.**

1. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 124.**

1. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 125.**

1. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Plan finansowy, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie i trybie przewidzianym przez przepisy.
3. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla szkoły i jej organów.

**Rozdział 17.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 126.**

1. Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.

**§ 127.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut Szkoły może być znowelizowany w drodze uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.

Załącznik nr 1- karta śródrocznej oceny opisowej ucznia

za I półrocze w roku szkolnym .....						
<b>W</b> - wspaniale, <b>B</b> - bardzo dobrze, <b>D</b> - dobrze, <b>P</b> - popraw, <b>S</b> -słabo, <b>Bs</b> - bardzo słabo						
<b>Postępy ucznia w edukacji</b>	<b>W</b>	<b>B</b>	<b>D</b>	<b>P</b>	<b>S</b>	<b>Bs</b>
<b>Umiejętności czytania</b>						
<i>1. Czyta</i>						
<b>Umiejętności mówienia i słuchania</b>						
<i>1. Udziela odpowiedzi na zadane pytania</i>						
<i>2. Wypowiada się zdaniami</i>						
<i>3. Wypowiada się na temat tekstu, ilustracji</i>						
<b>Umiejętności pisania</b>						
<i>1. Pisze w liniach</i>						
<i>2. Łączy litery</i>						
<i>3. Pisze kształtnie</i>						
<i>4. Przepisuje</i>						
<i>5. Pisze z pamięci</i>						
<b>Umiejętności matematyczne</b>						
<i>1. Ma ukształtowane pojęcie liczby</i>						
<i>2. Dodaje i odejmuje w zakresie 10</i>						
<i>3. Rozwiązuje proste zadania tekstowe</i>						
<i>4. Rozpoznaje podstawowe figury geometryczne</i>						
<b>Umiejętności społeczno - przyrodnicze</b>						

<i>1. Potrafi bezpiecznie poruszać się w otoczeniu</i>						
<i>2. Ma poczucie poszanowania środowiska</i>						
<b>Umiejętności artystyczno-techniczno fizyczno-ruchowe i muzyczne</b>						
<i>1. Prace plastyczno - techniczne wykonuje</i>						
<i>2. Śpiewa poznane piosenki sam jak również zespołowo</i>						
<i>3. Bierze udział w zabawach, zajęciach ruchowych</i>						
<i>4. Reaguje ruchem na zmianę tempa</i>						
<i>5. Akompaniuje do piosenek na instrumentach perkusyjnych</i>						
<b>Umiejętności komputerowe</b>						
<i>1. Włącza i wyłącza komputer</i>						
<i>2. Otwiera i zamyka program oraz obsługuje program multimedialny</i>						
<i>3. Posługuje się myszką oraz jej lewym przyciskiem</i>						
<b>Język angielski</b>						
<i>1. Słuchanie</i>						
<i>2. Mówienie</i>						
<i>3. Czytanie</i>						
<i>4. Pisanie</i>						
<i>5. Słownictwo</i>						