

# STATUT

Szkoły Podstawowej nr 187  
im. Adama Mickiewicza  
w Warszawie

## Spis treści

Źródła prawa .....	1
<b>ROZDZIAŁ I .....</b>	<b>2</b>
<b>Postanowienia wstępne .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ II .....</b>	<b>4</b>
<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ III .....</b>	<b>26</b>
<b>Organy szkoły .....</b>	<b>26</b>
<b>Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>37</b>
<b>ROZDZIAŁ V .....</b>	<b>49</b>
<b>Organizacja pracy oddziału przedszkolnego .....</b>	<b>49</b>
<b>ROZDZIAŁ VI .....</b>	<b>57</b>
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>57</b>
<b>ROZDZIAŁ VII .....</b>	<b>67</b>
<b>Rodzice .....</b>	<b>67</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII .....</b>	<b>69</b>
<b>Uczniowie .....</b>	<b>69</b>
<b>ROZDZIAŁ IX .....</b>	<b>79</b>
<b>Ocenianie wewnętrzne .....</b>	<b>79</b>
<b>ROZDZIAŁ X .....</b>	<b>106</b>
<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>106</b>

## **Źródła prawa.**

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

# **ROZDZIAŁ I**

## **Postanowienia wstępne**

### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 187 jest szkołą publiczną.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie.
3. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Leopolda Staffa 21, 01 – 884 Warszawa.
4. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
5. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazwy o pełnym brzmieniu.
6. Szkoła ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
7. Na ceremoniał szkolny składają się:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) pasowanie na ucznia Szkoły;
  - 3) święto Szkoły związane z postacią patrona;
  - 4) uroczyste przekazanie sztandaru klasom siódmym przez kończące szkołę klasy ósme;
  - 5) inne uroczystości związane z tradycjami oraz historią regionu i kraju.

### **§ 2.**

1. W strukturze Szkoły Podstawowej nr 187 istnieje Oddział Przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Siedziba Oddziału Przedszkolnego mieści się w Warszawie ul. Leopolda Staffa 21, 01-884 Warszawa.
3. Oddziałem Przedszkolnym kieruje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 187.

### **§ 3.**

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

### **§ 4.**

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### **§ 5.**

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.

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

## § 6.

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

## § 7.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie,
  - 2) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny prowadzony w Szkole Podstawowej nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie,
  - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie,
  - 5) Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie,
  - 6) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie,
  - 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie.
  - 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
  - 9) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnice Bielany,
  - 10) Organie Nadzoru Pedagogicznego – należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie,
  - 11) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji administracyjnych wydawanych przez Dyrektora Szkoły, jest Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 8.**

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
  - 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.
2. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;

- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.
3. W ramach kształcenia ogólnego Szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
  - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
  - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadania Szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
- 1) Kształtowanie - w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
  - 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 5) podejmowanie przez Szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska, w tym w szczególności fauny i flory, oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny lub zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych);
- 12) nabywanie wiedzy na temat Kodeksu Praw Ucznia, Praw Dziecka, Praw Człowieka.

## § 9.

Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się.
2. Przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
3. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.
4. Prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi.
5. Poprawnego posługiwania się językiem polskim.
6. Przygotowania do publicznych wystąpień.
7. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.
8. Budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.
9. Skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.



10. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
11. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
12. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
13. Odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
14. Przystawiania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

## **§ 10.**

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

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:
  - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
  - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
  - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
  - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
  - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
  - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
  - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 13) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
  - 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;

- 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
- 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego, a także kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
- 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
- 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
- 15) ukazywanie negatywnego wpływu na organizm alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających;
- 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

## § 11.

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

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

- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
- 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
- 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
- 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
- 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
- 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
- 7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
- 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do Szkoły, tj. nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji lub udania się do świetlicy szkolnej;
- 11) uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia ze Szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach;
- 12) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
- 13) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora Szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
- 14) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.

3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
  - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
  - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
    - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
    - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
    - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
  - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
    - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
    - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
    - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
    - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
    - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
5. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
  - 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
    - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,
    - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
  - 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7<sup>50</sup>;
  - 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły;
  - 4) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
  - 5) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
  - 6) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
  - 7) Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli nad pełnieniem dyżurów przez nauczycieli.
6. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

- 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
  - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;
  - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
  - 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;
  - 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
  - 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
  - 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie;
  - 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;
  - 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i o sytuacjach nadzwyczajnych;
  - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
  - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły;
  - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
  - 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 62 i § 64–65 Statutu Szkoły;
  - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
  - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
    - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
    - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
    - c) niełączanie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
  - 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
  - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;

- 13) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
  - 14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 16) ogrodzenie terenu Szkoły;
  - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 20) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
  - 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
8. Ustala się następujące zasady pobytu w Szkole osób niebędących uczniami bądź pracownikami Szkoły:
- 1) każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą w rozumieniu przepisów o zasadach bezpieczeństwa uczniów w Szkole;
  - 2) osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać, poprzez podanie swojego imienia i nazwiska oraz wskazanie pracownika Szkoły, do którego się udaje.
  - 3) każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać okazania przez osobę obcą dokumentu tożsamości
  - 4) rodzice i osoby obce nie mogą wchodzić na teren Szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu;
  - 5) rodzice, którzy przyprowadzają dziecko do Szkoły i odbierają je po zajęciach, nie wchodzi do budynku, tylko oczekują na zewnątrz lub w szatni. Nie dotyczy to rodziców przyprowadzających dzieci do oddziału przedszkolnego, którzy odprowadzają dziecko do sali, w której odbywają się zajęcia w oddziale przedszkolnym;
  - 6) w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko w szatni. Jest to okres adaptacyjny, po tym okresie obowiązuje punkt 7;

- 7) przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach;
  - 8) rodzic nie może zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu;
  - 9) rodzicom nie wolno wchodzić do stołówki szkolnej;
  - 10) rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
9. W razie wystąpienia niepożądanych zachowań na terenie szkoły Rada Pedagogiczna opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności, w którym ujęte są zadania:
- 1) organizowanie spotkań i szkoleń oraz wprowadzanie do tematyki godzin wychowawczych zagadnień dotyczących:
    - a) umiejętności radzenia sobie z agresją oraz przeciwdziałania agresji,
    - b) kreowania wspierającego i bezpiecznego środowiska szkolnego przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - c) wzmocnienia dyscypliny nauczycieli i innych pracowników szkoły (przypomnienie zapisów prawnych dotyczących odpowiedzialności służbowej za nieprzestrzeganie porządku pracy oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli);
  - 2) poprawa organizacji pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły z ukierunkowaniem na wzmocnienie bezpieczeństwa i nadzoru sprawowanego nad uczniami:
    - a) kontrolowanie przebiegu dyżurów nauczycielskich,
    - b) zapewnienie opieki uczniom podczas wyjazdów i wyjść poza teren szkoły,
    - c) rozpoznawanie i przeciwdziałanie problemom związanym z patologiami.

## § 12.

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 7) porad i konsultacji
- 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzi nauczyciele i specjaliści.
13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6, Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym



poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

## § 13.

### FORMY POMOCY UCZNIOM

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
  - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
  - 2) konsultacje dla uczniów;
  - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
  - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
  - 5) zapewnienie możliwości przebywania niepełnosprawnym ruchowo uczniom w gronie rówieśników.
2. Szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczną-pedagogiczną w zakresie:
    - a) doradztwa i wspierania uczniów,
    - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
    - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;
  - 2) policją w zakresie:
    - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
    - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
    - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
  - 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy i Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo-materialnej,
  - 4) właściwą Dzielnicową Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych m.st. Warszawy w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
  - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
  - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
  - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
  - 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
  - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
  - 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

#### **§ 14.**

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

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
  - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
  - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
  - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
  - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
  - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
  - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma na celu m. in.:
  - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych Szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
  - 3) szkolenia rodziców organizowane przez Szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
  - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania w środowisku szkolnym ucznia kierowanego do poradni na badania;

- 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów Szkoły;
  - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.
3. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
- 1) za kontakty z poradniami odpowiedzialni są pedagog szkolny oraz wychowawcy klas;
  - 2) pedagog szkolny oraz wychowawcy klas udzielają informacji na temat uczniów upoważnionym pracownikom poradni w przypadku posiadania przez poradnie pisemnej zgody rodziców (opiekunów) na udostępnianie wiedzy o uczniu przez Szkołę;
  - 3) wychowawcy klas, w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, mogą kontaktować się z poradniami w celu ustalenia jednolitego postępowania wobec dziecka;
  - 4) upoważnieni pracownicy poradni mogą uczestniczyć w posiedzeniach nauczycielskich zespołów klasowych lub zespołów udzielających pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## **§ 15.**

### **ORGANIZAJCA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi zasadami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
  - 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
  - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
  - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

3. Podstawowe informacje o działaniu Szkoły, rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczone na stronie internetowej Szkoły.
4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
  - 1) wychowawcą:
    - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
    - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
    - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
    - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
    - e) poprzez rozmowę telefoniczną – wyłącznie w sytuacji pilnej lub w nagłym przypadku losowym,
    - f) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym wysłane z profilu rodzica,
    - g) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym,
  - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
    - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
    - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
    - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
  - 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) Dyrektorem Szkoły:
    - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
    - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo Wewnętrzne Zasady Oceniania.

## § 16.

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.

4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
  - 1) określenie problematyki innowacji;
  - 2) proponowany termin realizacji;
  - 3) formę i metody realizacji;
  - 4) cele innowacji,
  - 5) ewaluację.

## **§ 17.**

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

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

## **§ 18.**

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

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie

kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

### **§ 19.**

Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
3. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w szkole.
4. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

### **§ 20.**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
  - 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
  - 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
  - 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
  - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.
4. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
5. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
6. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

## § 21.

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

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

## § 22.

1. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) realizację programu nauczania 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 specjalistycznymi.
4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin tygodniowo).

## § 23.

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

## § 24.

- 1) W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący Szkoła 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, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
- 4) Na terenie Szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

### **§ 25.**

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

### **§ 26.**

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

## **CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### **§ 27.**

1. Cele i zadania Szkoły określone w § 8-26 stosuje się odpowiednio do Oddziału Przedszkolnego.
2. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 1, w przedszkolu realizowane są następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;



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

- b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,
- d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w Oddziale Przedszkolnym tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
- e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
- f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
- g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
- h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci,
- i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego (wybór języka obcego nauczanego w Oddziale Przedszkolnym wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w Szkole),
- j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kątek zainteresowań,
- k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
- l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci, z uwzględnieniem elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- m) estetyczną aranżację wnętrza umożliwiającą celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,

- n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - p) wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
  - q) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - r) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - s) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - t) wychowanie przez sztukę,
  - u) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
  - v) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - w) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
  - x) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
  - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
- a) indywidualizację procesu wychowawczo-dydaktycznego,
  - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
  - c) zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do Oddziału Przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w ogólnodostępnym Oddziale Przedszkolnym.
- 1) Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
- b) rozkład architektoniczny oddziału przedszkolnego jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
  - c) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów,
  - d) przyznane etaty pracowników Oddziału Przedszkolnego są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej ilości.
- 2) W przypadku nieujawnienia bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do Oddziału Przedszkolnego, na wniosek nauczyciela oddziału i Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły wskazuje rodzicom dziecka na potrzebę wykonania badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu uzyskania opinii lub orzeczenia.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły**

#### **§ 28.**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 29.**

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

## **ODDZIAŁ 1**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 30.**

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

#### **§ 31.**

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

## § 32.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

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

## § 33.

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

1. Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

### § 34.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

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

### § 35.

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

4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

### **§ 36.**

1. W Szkole istnieją stanowiska kierownicze: wicedyrektor i kierownik świetlicy.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i kierownika świetlicy oraz odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności – w zakresie bieżących czynności związanych z organizacją Szkoły;
  - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

## ODDZIAŁ 2

### RADA PEDAGOGICZNA

#### § 37.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
  - 2) wewnętrzną organizację;
  - 3) kompetencje przewodniczącego;
  - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniach Rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### § 38.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:



- 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i jego zmian;
  - 2) uchwalanie statutu Szkoły;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 6) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 9) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
  - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 11) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
  - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 5) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 8) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 9) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;

- 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
  - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
  - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
  - 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
- 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
  - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **ODDZIAŁ 3**

#### **RADA RODZICÓW**

##### **§ 39.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 40.

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

## ODDZIAŁ 5

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

#### § 41.

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

#### § 42.

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

## **ODDZIAŁ 6**

### **WSPÓLPRACA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

#### **§ 43.**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
  - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

## **ODDZIAŁ 7**

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

#### **§ 44.**

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

## § 45.

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

## § 46.

1. Konflikty między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez wychowawcę klasy z udziałem zainteresowanych i samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego lub rodziców zainteresowanych uczniów lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
2. Konflikty między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez wychowawcę klasy z udziałem zainteresowanych i samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego lub rodziców zainteresowanych uczniów lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
3. Konflikty między pracownikiem niepedagogicznym szkoły a uczniem są rozwiązywane w pierwszej kolejności przez Dyrektora Szkoły z udziałem zainteresowanych i rodziców ucznia.
4. W przypadku niezalutwienia sporu w sposób określony w pkt 1–3, decyzję w przedmiotowych sprawach podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Konflikty pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela rady pedagogicznej.
6. Konflikty pomiędzy nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
7. Konflikty pomiędzy nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych.
8. Konflikty pomiędzy pracownikami niepedagogicznymi są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z udziałem przedstawiciela związków zawodowych.
9. W przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a nauczycielem, pracownikiem niepedagogicznym, Radą Pedagogiczną, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi po 2 przedstawicieli stron będących w konflikcie:
  - 1) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta;
  - 2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni;
  - 3) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego,

organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

#### **§ 47.**

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

### **ROZDZIAŁ IV**

## **Organizacja pracy szkoły**

### **ODDZIAŁ 1**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 48.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza (okresy):
  - 1) I – od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia;
  - 2) II – od początku lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 49.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera m. in.:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora;

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

## **ODDZIAŁ 2**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY**

#### **§ 50.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły, liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego. Podziału oddziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.
5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.



## ODDZIAŁ 3

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH

#### § 51.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. W Szkole realizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze na podstawie właściwych przepisów.

#### § 52.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
  - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii;

- 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w tych przepisach i na zasadach określonych w odrębnych.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 5, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są realizowane niezależnie od zajęć z zakresu pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 3.

## **ODDZIAŁ 4**

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

#### **§ 53.**

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

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice, za pośrednictwem wychowawcy, zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły (wychowawcy klasy).
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia, wraz z wychowawcą klasy, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

## § 54.

### Organizacja zajęć religii i etyki

1. Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub/i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy). Nie musi być ponawiane.
4. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. O zmianie decyzji informują Dyrektora Szkoły – za pośrednictwem wychowawcy – rodzice, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki, które trafia do dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy).
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
6. W przypadku wyrażenia chęci uczestnictwa części uczniów zarówno w lekcji religii, jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
7. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii/etyki lub uczestniczą w nich poza systemem oświaty, Szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Uczniowie przebywają w czasie trwania tych lekcji wyłącznie w świetlicy, czytelnicy szkolnej lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły (Wicedyrektora). Listę osób nieuczęszczających na religię lub etykę sporządza wychowawca klasy.
8. Obecność uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii/etyki w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły (Wicedyrektora) jest obowiązkowa i podlega sprawdzeniu, o ile lekcja religii lub etyki umieszczona jest środkiem planu zajęć dydaktycznych danego zespołu klasowego. W pozostałych przypadkach uczniowie, za zgodą rodziców, przychodzą do szkoły odpowiednio później lub wcześniej wychodzą.
9. Szkoła organizuje lekcje religii/etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmioro uczniów danej klasy (oddziału). Dla mniejszej liczby uczniów zajęcia odbywają się w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
10. W przypadku niewielkiej liczby uczniów uczęszczających na etykę lub religię (określonego wyznania), zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i w porozumieniu z organem prowadzącym, szkoła organizuje zajęcia w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego. W takim przypadku treści nauczania dzielone są na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności.
11. Jeżeli na naukę religii lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami

- zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
12. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują prawo do zwolnienia od zajęć edukacyjnych w ciągu trzech kolejnych dni w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
  13. Wszelkie dodatkowe zajęcia dla uczniów w tym czasie odbywają się na zasadzie dobrowolnego uczestnictwa, za zgodą rodziców.

## **ODDZIAŁ 5**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA**

#### **§ 55.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
  - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
  - 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział osoby również niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. W Szkole działają zespoły:
  - 1) pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
  - 2) przedmiotowe;
  - 3) inne.

## § 56.

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i wspomagające z uczniem w danym oddziale tworzą zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom w Szkole pomocy;
  - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie;
  - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych oraz, za zgodą Dyrektora Szkoły, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
  - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
  - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WZO oraz programów, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
  - 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
  - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
3. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
  - 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
  - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

## § 57.

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

## ODDZIAŁ 6

### ŚWIETLICA SZKOLNA I STOŁÓWKA

#### § 58.

1. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej oraz dla dzieci objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W zajęciach świetlicowych mogą uczestniczyć w szczególnych przypadkach uczniowie klas IV-V, jeżeli wymaga tego ich sytuacja rodzinna, dysfunkcja lub inna okoliczność powodująca potrzebę objęcia opieką.
3. W świetlicy szkolnej organizuje opiekę dla uczniów klas I-VIII, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie, o ile zajęcia te odbywają się w środku lekcji.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica jest czynna w godzinach 7:00-18:00 w dniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne w Szkole.
6. Świetlica ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa młodszym uczniom i prowadzenie zajęć wspomagających dydaktyczno-wychowawczą działalność Szkoły.
7. Świetlica działa na podstawie planu pracy świetlicy, który jest załącznikiem do planu pracy Szkoły i jest z nim skorelowany.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas, z pedagogiem szkolnym oraz psychologiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych; otaczają dzieci opieką i udzielają im wsparcia.
9. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
  - 1) organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
  - 5) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
  - 6) dbałość o wystrój świetlicy;
  - 7) pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
10. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń wypełnianych przez rodziców.
11. Wszyscy uczniowie uczęszczający na zajęcia w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania zapisów Regulaminu Świetlicy.
12. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

13. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia.
14. Pracą świetlicy kieruje nauczyciel powołany na stanowisko kierownika. Podlegają mu bezpośrednio wszyscy zatrudnieni w świetlicy wychowawcy.
15. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - 1) opracowanie planu pracy świetlicy;
  - 2) opracowanie godzinowego planu pracy wychowawców świetlicy;
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy – z powiadomieniem Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;
  - 4) opracowanie planu i tematyki hospitacji;
  - 5) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
  - 6) organizację pracy opiekuńczo-wychowawczej wychowawców świetlicy i kierowanie nią zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośrednich przełożonych;
  - 7) prowadzenie i nadzorowanie prowadzenia dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) estetykę wystroju świetlicy;
  - 9) pracę zespołu samokształceniowego.
16. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
  - 1) współpraca z wychowawcami, pedagogami współorganizującymi proces dydaktyczno-wychowawczy uczniów z dysfunkcjami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w celu kompensowania braków dydaktyczno-wychowawczych, wspierania rodziców (prawnych opiekunów) w wychowywaniu dzieci, otaczania szczególną opieką uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
  - 2) organizowanie i przewodzenie Radzie Wychowawczej świetlicy, kształtowanie jej twórczej atmosfery pracy,
  - 3) zapewnienie uczniom przebywającym w świetlicy właściwych warunków higieny i bezpieczeństwa;
  - 4) organizowanie zebrań z rodzicami uczniów uczęszczających na zajęcia w świetlicy;
  - 5) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły planowanie potrzeb materialnych świetlicy, uzgadnianie wykorzystywania środków finansowych na jej działalność;
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienia i nagrody dla pracowników świetlicy.
17. Kierownik świetlicy sporządza semestralne i roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
18. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenia, w tym pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.

## **§ 59.**

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną. Stołówka szkolna organizuje żywienie uczniów i pracowników Szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce Szkoły jest odpłatne.
3. Za prowadzenie żywienia w stołówce odpowiedzialny jest agent, wybrany w drodze konkursu.

4. Wyboru ajenta dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

## **ODDZIAŁ 7**

### **BIBLIOTEKA**

#### **§ 60.**

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

#### **§ 61.**

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
  - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki;
  - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce;
  - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,



- 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

## **§ 62.**

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelní, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
2. Wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń.
3. Dbłość o księgozbiór.
4. Indywidualne doradztwo w doborze lektury.
5. Inspirowanie do korzystania z różnych źródeł informacji.
6. Prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
7. Współpracę z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej.
8. Udziela informacji o zasobach bibliotecznych.
9. Współuczestniczenie w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowanie lekcji bibliotecznych, organizowanie wystaw nowości wydawniczych, konkursów czytelniczych.
10. Analiza stanu czytelnictwa uczniów dokonywana wspólnie z wychowawcami.
11. Przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Szkole.
12. Prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania książki i czytelnictwa.
13. Pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego.
14. Sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy.
15. Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji.
16. Wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów.
17. Organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji.
18. Udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia.
19. Organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i planem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
20. Nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń.

21. Gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

## **ODDZIAŁ 8**

### **ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**

#### **§ 63.**

1. Szkoła posiada pracownie zapewniające zdobycie odpowiednich umiejętności praktycznych.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni przedmiotowych określają odrębne regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pracowniach.
3. Opiekę nad pracowniami powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele, którym powierzono pod opiekę pracownię mają w szczególności obowiązek:
  - a) zapewnić bezpieczne warunki dla uczniów,
  - b) utrzymywać w nich należyty porządek,
  - c) dbać o estetykę i wystrój wnętrza dostosowany do funkcji pomieszczenia.

## **ODDZIAŁ 9**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 64.**

1. W Szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Harmonogram oraz zakres oddziaływań w ramach zajęć związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną pedagog szkolny określa w rocznym planie pracy pedagoga szkolnego.
4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
5. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest pedagog szkolny.
6. Roczny plan oddziaływań z zakresu doradztwa zawodowego w szkole opracowuje pedagog szkolny wraz z wychowawcami klas.

7. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły, w tym z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. Sprawozdanie z realizacji doradztwa zawodowego w szkole pedagog szkolny składa na zakończenie roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

#### **ODDZIAŁ 1**

##### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

###### **§ 65.**

1. Dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 9 godzin: od godz. 8:00 do godz. 17:00.
2. Dopuszcza się możliwość zorganizowania w Oddziale Przedszkolnym dodatkowych zajęć wykraczających poza zakres objęty bezpłatnym nauczaniem, wychowaniem i opieką oraz poza podstawą programową. Zajęcia te w całości finansują rodzice.
3. Pobyt dziecka w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej jest bezpłatny.
4. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

#### **ODDZIAŁ 2**

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

###### **§ 66.**

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

1. Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel–wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela–wychowawcy.

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

## § 67.

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

1. Za przyprowadzenie i odebranie dziecka z Oddziału Przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka. Odpowiedzialność za dziecko rodzice ponoszą w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Osoba odbierająca dziecko zgłasza to wychowawcy bądź opiekunowi na świetlicy szkolnej.

3. Dzieci przyprowadzane są do Oddziału Przedszkolnego o godzinie 8:00, a odbierane o godzinie 17:00.
4. Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w Szkole, przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.
6. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy. Podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w przepisach statutu dotyczących świetlicy szkolnej.
7. Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Szkoły lub jego zastępca. W takiej sytuacji Oddział Przedszkolny zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego.
9. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci, bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki;
  - 2) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo;
  - 3) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione;
  - 4) upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 13 roku życia, będzie respektowane przez Oddział Przedszkolny wyłącznie wówczas, gdy będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców oraz gdy będzie zaopatrzone stwierdzeniem, że z chwilą odebrania dziecka przez osobę upoważnioną, rodzice dziecka przejmują całkowitą odpowiedzialność za dziecko;
  - 5) upoważnienie, w tym do jednorazowego odbioru dziecka, powinno zawierać: imię i nazwisko osoby, której upoważnienie jest wydawane, jej adres zamieszkania, numer dowodu osobistego lub nr legitymacji szkolnej/studenckiej;
  - 6) pracownicy Oddziału Przedszkolnego mają prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.
10. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie niebędącej rodzicem ani osobie upoważnionej do odbioru dziecka w rozumieniu niniejszych przepisów, na wyraźną poprzez kontakt telefoniczny (lub inny podobny) prośbę rodziców.
11. Dzieci mogą być zwolnione z zajęć w oddziale przedszkolnym wyłącznie osobiście przez rodzica.

12. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 18:15, wychowawca dyżurny w świetlicy szkolnej zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców (bądź osoby upoważnionej).
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem.
14. Spóźnienia rodziców są odnotowywane w zeszycie uwag.
15. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi Szkoły orzeczenia sądowego.
16. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do Oddziału Przedszkolnego oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka.

### **ODDZIAŁ 3**

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

##### **§ 68.**

1. Oddział Przedszkolny przyjmuje dzieci 6-letnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa. W wyjątkowych przypadkach do Oddziału Przedszkolnego może być przyjęte dziecko 5-letnie.
2. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Liczba dzieci w Oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Liczbę oddziałów przedszkolnych w Szkole określa organ prowadzący.
5. Oddział Przedszkolny prowadzi nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych z dziećmi w wieku 5-6 lat w Oddziale Przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej Oddziału Przedszkolnego określają odrębne przepisy.

9. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne, które nie wymagają indywidualnej opieki, i które po okresie próbnym, trwającym jeden miesiąc, wykazują, że ich pobyt w grupie nie jest zagrożeniem dla nich samych i innych dzieci.
10. W przedszkolu realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie właściwych przepisów.
11. Na życzenie rodziców przedszkole organizuje bezpłatną naukę religii – zgodnie z właściwymi przepisami.
12. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
13. Organizację pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
14. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dni, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. Świadczenia udzielane przez Oddział Przedszkolny w zakresie 9 godzin nauczania, wychowania i opieki oraz realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są bezpłatnie.
16. W Oddziale Przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Szkoły.
17. Zajęcia dodatkowe organizowane są po czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
18. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
19. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci zapisanych do Oddziału Przedszkolnego. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala agent stołówki szkolnej.
20. W przypadku wcześniej zgłoszonej nieobecności dziecka, agent zwraca rodzicom dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni, w których dziecko było nieobecne w Oddziale Przedszkolnym w danym miesiącu.

## **§ 69.**

1. Jeżeli organizacja pracy Szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają, do oddziałów przedszkolnych masowych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych Szkoła zapewnia dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego przyjętym do Oddziału Przedszkolnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu.
  4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin tygodniowo).

## **§ 70.**

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

## **ODDZIAŁ 4**

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

## **§ 71.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym:
  - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
  - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
  - 3) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:



- a. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  - b. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - c. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego),
  - d. udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica lub osoby upoważnionej do chwili odbioru dziecka przez rodzica.
  3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
    - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
    - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
    - 3) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
    - 4) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
    - 5) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
    - 6) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
  4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, terapeutyczną lub opiekę zdrowotną.
  5. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć zleconych przez Dyrektora Szkoły, a w czasie tych zajęć jest zobowiązany:
    - 1) organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
    - 2) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 3) stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym wychowanków;
    - 4) dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.
  6. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela Oddziału Przedszkolnego należy:
    - 1) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
    - 2) pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (ubieranie, sprzątanie);
    - 3) pomoc przy posiłkach;
    - 4) pomoc w zachowaniu bezpieczeństwa podczas wycieczek, spacerów, a także w trakcie zabaw w pomieszczeniach i ogródku przedszkolnym;
    - 5) przygotowywanie pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do pracy.

## ODDZIAŁ 5

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

#### § 72.

1. Rodzice dzieci w Oddziale Przedszkolnym mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z programu rozwoju Szkoły, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
  - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
    - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli, tylko za zgodą innych rodziców,
    - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
    - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy Oddziału Przedszkolnego lub świetlicy szkolnej;
  - 5) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez Oddział Przedszkolny choroby dziecka;
  - 6) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do Oddziału Przedszkolnego i z Oddziału Przedszkolnego do domu.
3. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
  - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;
  - 4) do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 6) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.
4. Dzieciom w Oddziale Przedszkolnym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w § 12 statutu oraz we właściwych przepisach wykonawczych.
5. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) dbać o dobro, ład i porządek w miarę swoich możliwości.
6. Po skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzice dziecka otrzymują pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem.
7. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
  - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
  - 7) włączanie rodziców w sprawy życia Oddziału Przedszkolnego i Szkoły;
  - 8) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
8. Nauczyciele mają obowiązek powiadomienia Dyrektora Szkoły w przypadku dłuższej (ponad dwa tygodnie) nieobecności dziecka w Oddziale Przedszkolnym oraz braku informacji o przyczynach tej nieobecności, w celu podjęcia wspólnych działań zmierzających do wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **ODDZIAŁ 1**

#### **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

##### **§ 73.**

1. Stanowisko nauczyciela w Szkole może zajmować osoba posiadająca wymagane kwalifikacje do zajmowania danego stanowiska oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą

- i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka.
  4. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  5. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
    - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
    - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat;
    - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować oddziaływania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
    - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
    - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości perspektyw i konieczność postępu społecznego;
    - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
    - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
    - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy szkoły.
  6. Do obowiązków nauczyciela należą:
    - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
    - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
    - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
    - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu poszczególnych sal, w których odbywają się zajęcia szkolne;
    - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
    - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
    - 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
    - 10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
    - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;

- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom;
- 15) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej Szkoły;
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego trudnościach w spełnieniu wymagań edukacyjnych oraz o zachowaniu;
- 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 22) opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 23) wybór podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, z uwzględnieniem ich przydatności w realizacji programu nauczania oraz zgodności z zainteresowaniami i możliwościami (także finansowymi) uczniów;
- 24) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 25) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ODDZIAŁ 2**

### **UPRAWNIENIA NAUCZYCIELA**

#### **§ 74.**

Nauczyciel ma prawo do:

1. Zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.
3. Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych poprzez:
  - 1) udział w konferencjach metodycznych;
  - 2) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
  - 3) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
  - 4) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.

4. Swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
5. Poszanowania jego godności przez Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.
6. Otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem.

### **ODDZIAŁ 3**

#### **NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA**

##### **§ 75.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i prowadzący zajęcia dodatkowe oraz inne osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.
3. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu:
  - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej zgodny ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu; wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów, oddziałową radą rodziców, systematycznie informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);
  - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, reedukatorem, terapeutą, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
  - 5) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego (grupy);
  - 6) organizuje udział klasy (grupy) w życiu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
  - 7) występuje z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie i ukaranie ucznia.
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie Szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;

- 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
  - 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach 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.
5. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy) 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 do odpowiednich organów o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków;
  - 4) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia.
6. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie (grupie);
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i Szkoły;
  - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji wychowawczej.

## **ODDZIAŁ 4**

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

#### **§ 76.**

1. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem;
  - 2) realizację projektów i programów profilaktycznych;
  - 3) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
  - 4) podejmowanie tych problemów na godzinach wychowawczych.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku decyduje osoba prowadząca monitoring. Uczeń może opuścić szkołę po zakończonych zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych, sprowadzony do szatni przez nauczyciela. W przypadku zwolnienia z zajęć uczeń przedstawia osobie monitorującej kartkę od rodzica, podpisaną również przez wychowawcę lub nauczyciela zwalniającego. Osoba monitorująca przekazuje ją do sekretariatu. Sekretarz Szkoły oddaje ją wychowawcy do dokumentacji wychowawcy.
3. Uczniowie przychodzący do szkoły przed godziną 7:50 mają obowiązek zgłosić się do świetlicy.
4. Nauczyciele wychowawcy klas I-III i nauczyciele mający ostatnią godzinę zajęć w tych klasach mają obowiązek sprowadzania uczniów do szatni lub świetlicy. W szatni nauczyciel sprawdza, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców. Nauczyciele wychowawcy klasy I przez pierwsze dwa tygodnie nauki „odbierają” dzieci od rodziców w szatni przed rozpoczęciem zajęć lub ze świetlicy szkolnej.
5. Uczniowie klas IV-VIII po zakończeniu lekcji schodzą do szatni pod opieką nauczyciela, który prowadził ostatnią godzinę zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
6. Nauczyciele klas I-VIII organizują dzieciom przerwy śniadaniowe w wyznaczonych salach lekcyjnych, zwracając uwagę na higieniczne i kulturalne spożywanie śniadania.
7. Nauczyciele świetlicy i biblioteki zapewniają opiekę uczniom zwolnionym z zajęć religii, informatyki, języka obcego i wychowania fizycznego według harmonogramu ustalonego przez pedagoga szkolnego.
8. Obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych. Przedmioty te będą zabierane i oddawane rodzicom uczniów.
9. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
10. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi Szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie Szkoły) uczeń zobowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
11. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma odszkodowania lub zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

## **ODDZIAŁ 5**

### **PEDAGOG SZKOLNY I PSYCHOLOG**

#### **§ 77.**

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczych;



- 2) współpraca z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami, innymi specjalistami i nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły (w tym Oddziału Przedszkolnego), oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa obejmują w szczególności:
- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;

- 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
- 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

## **ODDZIAŁ 6**

### **LOGOPEDA**

#### **§ 78.**

Do zadań logopedy w Szkole należy:

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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły (Oddziału Przedszkolnego) oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ODDZIAŁ 7**

### **NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY I ASYSTENT NAUCZYCIELA**

#### **§ 79.**

1. W Szkole może być zatrudniony nauczyciel wspomagający.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;

- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
  - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
  - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;
  - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
  - 7) współpraca z rodzicami dziecka;
  - 8) pedagogizacja rodziców;
  - 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) sporządzanie właściwej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

## **§ 80.**

1. Szkoła ma możliwość zatrudnienia asystenta nauczyciela klas I-III, asystenta nauczyciela oddziału wychowania przedszkolnego lub asystenta wychowawcy świetlicy.
2. Zakres obowiązków asystentów określa właściwa Ustawa.

## **ODDZIAŁ 8**

### **NAUCZYCIEL-TERAPEUTA**

## **§ 81.**

1. W Szkole może być zatrudniony nauczyciel-terapeuta (w tym reedukator).
2. Do zadań nauczyciela-terapeuty należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności oraz innych posiadających dysfunkcje do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
  - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności oraz innych objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
  - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz wychowawcą klasy (wychowawcą Oddziału Przedszkolnego);
  - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;

- 7) współpraca z rodzicami dziecka;
  - 8) pedagogizacja rodziców;
  - 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) sporządzanie właściwej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciel-terapeuta współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

## **ODDZIAŁ 9**

### **DORADCA ZAWODOWY**

#### **§ 82.**

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

## **ODDZIAŁ 10**

### **OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 83.**

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.
2. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługi) ustala się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

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

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Rodzice**

#### **§ 84.**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 4) dbałości o punktualność dziecka;
  - 5) obecności na wszystkich zebraniach obowiązkowych organizowanych według rocznego harmonogramu (w razie nieobecności rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą);
  - 6) informowania Dyrektora Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza nią w terminie do dnia 30 września każdego roku.
3. Udział dziecka w szkolnych zajęciach lekcyjnych jest podstawową formą spełniania obowiązku szkolnego.
4. Każdy rodzic ucznia klasy I-VIII na początku roku szkolnego wypełnia obowiązujący formularz-oświadczenie, dotyczące powrotu dziecka ze szkoły i przekazuje go wychowawcy klasy (wychowawca przechowuje go w dokumentacji wychowawcy klasy).
5. Na pisemny wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego w innej formie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w Szkole rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i planowanym terminie powrotu dziecka do Szkoły.
7. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w wymiarze przekraczającym połowę tych zajęć może być podstawą do nieklasyfikowania ucznia.
8. Każda nieobecność musi zostać usprawiedliwiona w formie zwolnienia (zaświadczenia) lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców ucznia wpisanego do jego dzienniczka lub przekazana w formie elektronicznej w postaci wpisu wysłanego z profilu rodzica

- w dzienniku elektronicznym. W treści usprawiedliwienia musi zostać zawarta informacja o czasie trwania nieobecności. Musi ono zostać czytelnie podpisane przez rodzica.
9. Wychowawca potwierdza odbiór usprawiedliwienia własnoręcznym podpisem w dzienniczku ucznia.
  10. Rodzice składają oświadczenie o osobach wyznaczonych do odbioru dziecka ze szkoły i reprezentowania ich podczas zebrań z rodzicami, podczas ich nieobecności.
  11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
    - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
    - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
    - 6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na organa Szkoły.
  12. Rodzice dziecka ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i są zobowiązani do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
  13. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, Szkoła organizuje zebrania według rocznego harmonogramu.
  14. Poza spotkaniami podczas zebrań, rodzic ma prawo uzyskać informacje od wybranego nauczyciela na temat dziecka po uprzednim ustaleniu terminu.
  15. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia niedostosowań społecznych.
  16. Za umyślne spowodowanie przez ucznia szkody materialnej odpowiadają rodzice.
  17. Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Rodziców w ramach ich kompetencji.
  18. Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieranie pracy Szkoły mogą otrzymać podziękowanie.
  19. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwania Szkoły, Dyrektor Szkoły:
    - 1) kieruje do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu;
    - 2) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego i nałożeniem kary grzywny w celu przymuszenia.

## **§ 85.**

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

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

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Uczniowie**

## **§ 86.**

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

### **ODDZIAŁ 1**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA**

## **§ 87.**

Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programem nauczania, ocenami za postępy w nauce i osiągnięcia, sposobami informowania o przewidywanych i ustalonych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.
2. Bezpłatnej nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.

3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
4. Poszanowania swej godności, przekonań i własności, nietykalności cielesnej.
5. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób.
7. Podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym.
8. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
9. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
10. Korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela.
11. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
12. Odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
13. Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
14. Wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia (działającego na terenie Szkoły).
15. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
16. Korzystania z porad pielęgniarki, pedagoga i psychologa.
17. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły.
18. Zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz wystąpienia o stwierdzenie, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem, zgodnie z przepisami niniejszego statutu.
19. Otrzymania wszelkich informacji na temat życia szkolnego.
20. Odwołania się do odpowiednich instytucji w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia.

## **§ 88.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień w statucie Szkoły, a w szczególności:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnie, sala gimnastyczna, boisko, szatnia);
  - 3) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;



- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) szanować i chronić przekonania i własność innych osób;
  - 8) godnie reprezentować Szkołę.
2. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni i codziennie zmieniać obuwie.
  3. Uczeń nie może samowolnie opuszczać budynku Szkoły w czasie planowych zajęć.
  4. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze Szkołą. Wszystkie usprawiedliwienia powinny być odnotowane w dzienniczku lub dzienniku elektronicznym. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica (na osobnej kartce).
  5. W szkole obowiązuje strój galowy:
    - 1) strój uczennicy: czarna lub granatowa spódnica, nie krótsza niż do kolan, bądź długie czarne lub granatowe spodnie, biała bluzka koszulowa, krawatka z logo Szkoły;
    - 2) strój ucznia: czarne lub granatowe spodnie lub garnitur, biała koszula, krawat z logo Szkoły.
  6. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy podczas:
    - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
    - 2) szkolnych imprez okolicznościowych wskazanych przez wychowawcę;
    - 3) na wyraźne wskazanie wychowawcy.
  7. W szkole obowiązuje jednolity strój uczniowski.
  8. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących ustaleń:
    - 1) zabrania się makijażu, noszenia wiszących kolczyków, farbowania włosów, malowania paznokci;
    - 2) ubiór i fryzura powinny być dostosowane do miejsca pracy, jakim jest Szkoła;
    - 3) obuwie na zmianę musi mieć jasną podeszwę;
    - 4) uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad higieny osobistej.
  9. Zaleca się nieprzynoszenie na teren Szkoły cennych przedmiotów; za ich utratę Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  10. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacji elektronicznej na terenie Szkoły:
    - 1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
    - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu;
    - 3) Przed wejściem na teren Szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny lub inne urządzenia elektroniczne; przebywając na terenie Szkoły, uczeń powinien mieć wyłączony telefon lub inne urządzenia elektroniczne; telefon lub inne urządzenia elektroniczne można włączyć ponownie dopiero po opuszczeniu Szkoły;
    - 4) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły skutkuje przekazaniem takiego urządzenia do depozytu znajdującego się w sekretariacie szkoły i odnotowaniem w rejestrze zdarzeń; urządzenie może być wydane tylko rodzicom (opiekunom prawnym); zdeponowanie winno odbywać się po uprzednim wyłączeniu urządzenia; nauczyciel niezwłocznie informuje rodziców o tym, że telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne pozostało zdeponowane w sekretariacie szkoły;

- 5) Za zgodą nauczyciela telefon komórkowy lub inne urządzenie komunikacji elektronicznej może być używane przez ucznia jako środek dydaktyczny; używanie telefonów i urządzeń elektronicznych nie może wtedy naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych przepisów prawa; zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody; w przypadku gdy uczeń zarejestrował przy pomocy urządzenia elektronicznego głos osoby trzeciej lub zrobił jej zdjęcie, bez jej zgody, zobowiązany jest do usunięcia zapisów w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przed wyłączeniem urządzenia;
- 6) każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach, w celu porozumienia się w ważnej sprawie z rodzicem (prawnym opiekunem), z telefonu stacjonarnego szkoły lub telefonu komórkowego, za zgodą nauczyciela w miejscu wskazanym przez nauczyciela;
- 7) w przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu:
  - a) nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności Dyrektora Szkoły;
  - b) nauczyciel zawiadamia rodziców ucznia oraz wpisuje uczniowi uwagę.

## **ODDZIAŁ 2**

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

#### **§ 89.**

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodzica.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel przedmiotu, do którego zwrócił się uczeń. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku stosując oznaczenia literowe ZW.
3. Nauczyciel informuje o zwolnieniu wychowawcę klasy.
4. Uczeń otrzymuje od nauczyciela zwalnającego informację o tym fakcie dla osoby pełniącej dyżur w szatni. Dzieci z oddziałów I-III rodzice winni odbierać osobiście.
5. Informację o zwolnieniu wychowawca przechowuje w dokumentacji klasowej.
6. W przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia w trakcie trwania planowych zajęć ustala się następujące procedury postępowania:
  - 1) pracownik Szkoły, który stwierdzi, że uczeń samowolnie opuścił teren Szkoły, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, a jeżeli ten jest nieobecny – pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub Dyrektorowi Szkoły;
  - 2) wyżej wymienione osoby niezwłocznie zawiadamiają rodziców o samowolnym opuszczeniu przez ucznia terenu Szkoły;
  - 3) w przypadku, kiedy niemożliwy jest kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka, w uzasadnionych sytuacjach, Dyrektor Szkoły powiadamia policję o zaistniałym fakcie, celem podjęcia stosownych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku;

- 4) wychowawca klasy niezwłocznie zawiadamia ucznia i umawia na rozmowę;
- 5) uczeń otrzymuje wpis w zeszytce wychowawczym;
- 6) wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności ucznia (nawet w sytuacji usprawiedliwienia jej przez rodziców);
- 7) jeżeli podobna sytuacja powtórzy się, uczeń otrzymuje upomnienie, a następnie nagane;

### **§ 90.**

Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:

1. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia może złożyć rodzic do wychowawcy klasy poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, do dzienniczka ucznia lub poprzez dostarczenie wychowawcy klasy zwolnienia lekarskiego.
2. Wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka oraz zaświadczenia lekarskie powinny być przechowywane u wychowawcy lub w formie elektronicznej w dzienniku elektronicznym.
3. W treści wniosku o usprawiedliwienie muszą być zawarte informacje o przyczynie nieobecności oraz czasie jej trwania.
4. Wniosek o usprawiedliwienie powinien być czytelnie podpisany przez rodzica dziecka lub wysłany w formie elektronicznej poprzez profil rodzica w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzic powinien wnieść o usprawiedliwienie nieobecności dziecka najpóźniej do siedmiu dni od powrotu ucznia do Szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
6. Wychowawca potwierdza odbiór wniosku o usprawiedliwienie własnoręcznym podpisem w dzienniczku ucznia. Fakt potwierdzenia odbioru usprawiedliwienia w formie elektronicznej widnieje przy wiadomości w formie daty odczytania usprawiedliwienia przez nauczyciela.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w Szkole (powyżej 7 dni) rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i planowanym terminie powrotu dziecka do Szkoły.
8. Usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.
9. Usprawiedliwienia sprzeczne w treści ze stwierdzonym stanem faktycznym nie będą uznawane przez wychowawcę.

## **ODDZIAŁ 3**

### **TRYB I ZASADY SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI**

### **§ 91.**

1. W sprawach spornych dotyczących praw i obowiązków ucznia obowiązuje postępowanie zgodne z zasadami kultury, kompetencji i zależności służbowej.

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

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

## **ODDZIAŁ 4**

### **RZECZNIK PRAW UCZNIĄ**

#### **§ 92.**

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

## **ODDZIAŁ 5**

### **NAGRODY**

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

#### **§ 93.**

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list pochwalny za wzorowe zachowanie oraz bardzo dobre i celujące wyniki w nauce (w klasach IV-VIII);
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców za szczególnie wzorową postawę ucznia;
  - 6) nagrodę rzeczową;

- 7) stypendium naukowe za bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe (w klasach IV-VIII), na zasadach określonych we właściwych przepisach;
- 8) dofinansowanie udziału ucznia w wycieczce lub innej imprezie.
2. O przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 1 pkt 3-6 i 8, decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
4. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem. Kryteria otrzymania świadectwa z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.

#### **§ 94.**

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły, odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 7 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnoszącym o nagrodę, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od ich wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.
4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Szkoły i jest ona ostateczna. Decyzję Dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.

### **ODDZIAŁ 6**

#### **KARY**

#### **§ 95.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 75, w tym za:
  - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
  - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
  - 3) rażące naruszenie zasad współzycia szkolnego;
  - 4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;

- 5) uchylanie się od prac na rzecz szkoły oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę;
  - 6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;
  - 7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie wobec ucznia mogą być stosowane kary, o których mowa w ust. 2.
2. W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
- 1) upomnienie słowne doraźne; kara jest skutkiem pojedynczego wykroczenia nie naruszającego w sposób rażący statutu Szkoły;
  - 2) upomnienie pisemne wychowawcy w dzienniczku ucznia; kara udzielana jest w przypadku:
    - a) nadmiernego i nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych,
    - b) łamania zasad porządku obowiązującego w szkole prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy,
    - c) kłamstwa,
    - d) naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa),
    - e) nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej,
    - f) incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia,
    - g) innych wykroczeń;
  - 3) upomnienie słowne w obecności rodziców, Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora szkoły; kara spowodowana jest nieskutecznością ostrzeżenia doraźnego i ma charakter rozmowy wychowawczej;
  - 4) wykluczenie ucznia z udziału w imprezach klasowych lub szkolnych, np.:
    - a) dyskoteki, zabawy,
    - b) imprezy sportowe, rozrywkowe i rekreacyjne na terenie szkoły,
    - c) inne imprezy organizowane poza terenem szkoły;
  - 5) nagana pisemna wychowawcy; kara udzielana jest w przypadku np.:
    - a) lekceważenia obowiązków uczniowskich mimo ostrzeżeń,
    - b) nieuzasadnionego dalszego opuszczania zajęć szkolnych, pomimo ostrzeżeń i rozmów wychowawczych,
    - c) nieskuteczności kary upomnienia wychowawcy;
  - 6) upomnienie ustne dyrektora szkoły, kara udzielana jest w przypadku np.:
    - a) nadmiernego, nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych mimo wcześniejszych ostrzeżeń,
    - b) łamania zasad porządku obowiązującego w szkole,
    - c) naruszenia zasad kultury,
    - d) nieskuteczności kary nagany wychowawcy.

O karze powiadomiona zostaje klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń, oraz jego rodzice i nauczyciele;

7) nagana pisemna dyrektora szkoły; kara udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia postanowień statutu i zasad współżycia społecznego, np.:

- a) nagminnego i nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych mimo wcześniejszych ostrzeżeń,
- b) fałszerstwa dokumentów szkolnych,
- c) publicznej obrazy innych osób,
- d) kradzieży,
- e) używania przemocy w stosunku do innych osób,
- f) złamania zakazu używania tytoniu, alkoholu i narkotyków,
- g) używanie wulgaryzmów oraz obrażanie innych poprzez komunikatory internetowe,
- h) dokonania czynów uznawanych za przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, podszywanie się pod legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej, włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń).

Kary udziela Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i zespołem wychowawczym. O karze nagany zostają powiadomieni rodzice ucznia oraz Rada Pedagogiczna. Dyrektor Szkoły wręczając pismo z naganą poucza, że brak poprawy, tzn. ponowne naruszenie postanowień statutu Szkoły, pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie wniosku do Rady Pedagogicznej o przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy;

8) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy w przypadku nieskuteczności kar określonych w ust. 2 pkt 1-7. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna. O karze powiadomiona zostaje klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń oraz jego rodzice;

9) przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku nieskuteczności kary określonej w ust. 2 pkt 8. Decyzję podejmuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły. O karze powiadomiona zostaje klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń.

3. Rodzaj wymierzonej kary zależy od charakteru przewinienia, stopnia szkodliwości popełnionego wykroczenia oraz dotychczasowej opinii.
4. Przewiduje się stopniowanie kary. W przypadku szczególnie rażących naruszeń statutu Szkoły, uczniowi należy wymierzyć karę najsurowszą przewidzianą statutem.
5. Każda kara może być zawieszona na czas próby, jeśli uczeń przejawia chęć poprawienia swojego zachowania i uzyska poręczenie wychowawcy klasy albo rodziców.
6. O nałożeniu kary informuje się rodziców.

## § 96.

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
  - 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;



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

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Ocenianie wewnętrzne**

#### **ODDZIAŁ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 97.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zawartych w dalszej części dokumentu;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

## § 98.

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1. Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
3. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
4. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
5. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## ODDZIAŁ 2

### FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

#### § 99.

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

- 4) prawa ucznia, w tym warunki i tryb poprawy ocen;
  - 5) sposób informowania uczniów i rodziców o efektach procesu oceniania;
  - 6) inne elementy, które nie są sprzeczne z przyjętymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, a wspomagają jego cele (w tym związane z indywidualizacją procesu oceniania).
8. Nauczyciel może stosować inne niż wypracowane przez zespół ocenianie przedmiotowe. W takim przypadku, przepisy zawarte w ust. 5, stosuje się odpowiednio.
  9. W ciągu roku szkolnego wymagania edukacyjne i przedmiotowe kryteria oceniania są dostępne u nauczyciela przedmiotu i w bibliotece szkolnej.
  10. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt do dziennika. Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem, fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Listę tę wychowawca jest zobowiązany przechowywać w swojej dokumentacji (jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym możliwym terminie).

### **ODDZIAŁ 3**

#### **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA**

##### **§ 100.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki

tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 101.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany być obecny na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3:
  - 1) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność. Wówczas w dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną. Dyrektor Szkoły może nie wyrazić zgody na systematyczne zwalnianie ucznia do domu;
  - 2) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela-bibliotekarza lub w świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### § 102.

Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, stosowane będą następujące zasady związane z

dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:

- 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
- 2) pytania naprowadzające;
- 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
- 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
- 5) zróżnicowanie prac domowych;
- 6) wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
- 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
- 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
- 10) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
- 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;
- 12) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.

## **ODDZIAŁ 4**

### **SPOSÓB INFORMOWANIA UCZNIĄ I RODZICÓW O OCENACH JAWNOŚĆ OCENY I UZASADNIANIE OCENY**

#### **§ 103.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z treścią § 91.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
3. Oceny z prac pisemnych mogą być wpisane do dziennika elektronicznego przed omówieniem ich z uczniami na zajęciach dydaktycznych. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniowi na zajęciach przedmiotowych;
  - 2) rodzicom:
    - a) na zebraniach z rodzicami,
    - b) w czasie konsultacji w umówionych godzinach i dniach tygodnia,
    - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy ocena, która jest niższa lub taka sama jak poprawiana jest wpisywana do dziennika elektronicznego i pełni tylko rolę informacyjną dla ucznia, rodziców oraz nauczyciela.

6. Oceny uzyskane przez ucznia z testów diagnostycznych i egzaminów próbnych wpisywane są do dziennika elektronicznego i pełnią tylko rolę informacyjną dla ucznia, rodziców oraz nauczyciela.
7. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
8. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia następuje poprzez:
  - 1) bieżące wpisywanie ocen w dzienniku elektronicznym;
  - 2) comiesięczne spotkania rodziców z wychowawcą klasy lub nauczycielami z poszczególnych zajęć edukacyjnych w trakcie zebrań i dni otwartych;
  - 3) zapisywanie przez nauczycieli w zeszycie wychowawczym spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia (mocne i słabe strony). Uwagi rodzic potwierdza podpisem.
9. Wymiana informacji między nauczycielem a rodzicem ucznia odbywa się poprzez zapis w dzienniczku ucznia oraz w dzienniku elektronicznym.
10. Zapoznanie się z każdą pisemną informacją przekazaną przez wychowawcę lub innego nauczyciela rodzic potwierdza podpisem.

#### **§ 104.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną ustnie.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz z kartkówek i zadań domowych nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, ewentualne braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni roboczych od daty jej skierowania.
3. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel uzasadnia pisemnie, przekazując uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści, np.: informację na temat tego, co uczeń zrobił dobrze, wskazanie, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić, podpowiedź, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny w trybie, o którym mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie pracy nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

5. Uczeń ma obowiązek nosić do szkoły dzienniczek ucznia, w którym prowadzona jest korespondencja nauczycieli z rodzicami (informacje, uwagi, zawiadomienia, usprawiedliwienia, spostrzeżenia dotyczące ucznia).
6. Rodzice są zobowiązani do przeglądania na bieżąco dzienniczka ucznia oraz dziennika elektronicznego, a wszystkie treści w nim zawarte winny być każdorazowo przez nich podpisywane.

## **ODDZIAŁ 5**

### **OCENIANIE UCZNIĄ W KLASACH I – III**

#### **§ 105.**

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 jakiej wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

#### **§ 106.**

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych oraz praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I-III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela, odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.



4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
5. Stopień opanowania wiadomości i umiejętności oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej, są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela na sprawdzianach i testach.

### **§ 107.**

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

## **ODDZIAŁ 6**

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

### **§ 108.**

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6;
  - 2) stopień bardzo dobry 5;
  - 3) stopień dobry 4;
  - 4) stopień dostateczny 3;
  - 5) stopień dopuszczający 2;
  - 6) stopień niedostateczny 1;

2. Za pozytywne stopnie klasyfikacyjne uznaje się stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1-5, a za negatywny stopień wymieniony w ust. 1 pkt. 6.
3. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 1 z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.
4. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”.
5. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna na lekcji – ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału realizowany na poprzedniej jednostce lekcyjnej;
  - 2) kartkówka – krótka forma pisemna sprawdzająca wiedzę i umiejętności, trwająca nie dłużej niż 15 minut, obejmująca materiał z nie więcej niż 3 ostatnich lekcji (nauczyciel oznacza w dzienniku elektronicznym, czego dotyczy ocena);
  - 3) sprawdzian – samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji, obejmująca większą partię materiału, np. dział programowy (nauczyciel oznacza w dzienniku elektronicznym, czego dotyczy ocena oraz zamieszcza zapis informacji zwrotnej na pracy ucznia);
  - 4) testy diagnostyczne – sprawdzenie stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności po półroczu;
  - 5) zadania domowe – samodzielna praca podlegająca ocenie wykonywana przez ucznia w domu;
  - 6) aktywność na lekcji;
  - 7) praca w grupie – umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
  - 8) prace dodatkowe – dobrowolne wykonywanie prac o tematyce związanej z przedmiotem.
6. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

### **§ 109.**

1. Sprawdziany, o których mowa w § 108 ust. 5 pkt 3, muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do dziennika elektronicznego i muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
2. Ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia i co najwyżej dwóch sprawdzianów w ciągu tygodnia dla klas IV-VI oraz co najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia dla klas VII-VIII.
3. Sprawdziany powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym 14 dni roboczych od ich napisania, a kartkówki – w ciągu tygodnia od ich napisania.
4. Za niesamodzielne pisanie sprawdzianu lub kartkówki uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, którą musi poprawić w terminie ustalonym przez nauczyciela.

5. Jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu z przyczyn losowych, zobowiązany jest do jego napisania w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu.
6. Nauczyciel umożliwi uczniowi jednorazowe poprawienie oceny w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Oceny z testów diagnostycznych, braku przygotowania do lekcji, prac domowych, odpowiedzi ustnych, egzaminów próbnych nie podlegają poprawie.
7. Otrzymana przez ucznia w wyniku poprawy ocena niższa lub taka sama jak ocena poprawiana jest wpisywana do dziennika elektronicznego gdzie pełni rolę określoną w § 103 ust. 5. Ocena pierwotna i ocena z poprawy są wpisane obok siebie w nawiasie kwadratowym. Przy wystawianiu ocen brana jest pod uwagę tylko ocena wyższa.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela oceniającego pracę ucznia. Uczeń lub rodzice ucznia mogą sporządzić notatkę z ocenionej pracy, nie sporządza się kserokopii, fotokopii z ocenionej pracy.
9. Nauczyciel jest obowiązany do końca danego roku szkolnego zachować prace klasowe uczniów, które są do wglądu dla rodziców.
10. W ciągu jednego półrocza uczeń musi uzyskać co najmniej:
  - 1) pięć ocen cząstkowych swojej pracy z zajęć edukacyjnych, jeśli w tygodniu odbywają się co najmniej dwie godziny tych zajęć;
  - 2) trzy oceny cząstkowe swojej pracy z zajęć edukacyjnych, jeśli w tygodniu odbywa się jedna godzina tych zajęć.
11. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Ocena	Test diagnostyczny	Sprawdzian, kartkówka
niedostateczny	0% - 29%	0% - 29%
dopuszczający	30% - 49%	30% - 49%
dostateczny	50% - 69%	50% - 74%
dobry	70% - 84%	75% - 89%
bardzo dobry	85% - 94%	90% - 95%
celujący	95% - 100%	96% - 100%

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

## § 110.

Ustala się następujące zasady dotyczące nieprzygotowania do zajęć:

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji.
2. W zależności od liczby godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, ustala się:
  - 1) 1 godzina zajęć edukacyjnych w tygodniu – jedno nieprzygotowanie w półroczu;
  - 2) 2 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu – dwa nieprzygotowania w półroczu;

- 3) 3 i więcej godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu – trzy nieprzygotowania w półroczu (z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego).
3. Nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku skrótem „np”.
4. Przekroczenie liczby nieprzygotowań skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej za każde kolejne nieprzygotowanie. Oceny uzyskane za nieprzygotowanie do zajęć są brane pod uwagę przy wystawianiu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Nieprzygotowania z przyczyn losowych usprawiedliwione pisemnie przez rodziców są uwzględniane przez nauczycieli i nie odnotowuje się ich w dzienniku.
6. Nieprzygotowania do zajęć wychowania fizycznego usprawiedliwione pisemnie przez rodziców, lekarza lub pielęgniarkę szkolną nie są odnotowywane w dzienniku.
7. Szczegółowe warunki i tryb zgłaszania nieprzygotowania nauczyciel przedmiotu uwzględnia w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania.

## § 111.

1. W klasach IV-VIII obowiązują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy,
    - d) proponuje rozwiązania nietypowe,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem edukacji w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczno-praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu wymagań zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z zakresu danej edukacji w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danej klasy, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **ODDZIAŁ 6**

### **OCENIANIE ZACHOWANIA**

#### **§ 112.**

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

## § 113.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową.
2. Ustalając ocenę opisową ucznia klas I-III nauczyciel bierze pod uwagę:
  - 1) systematyczne odrabianie zadań domowych;
  - 2) punktualność;
  - 3) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania w klasie;
  - 4) współpracę z kolegami w grupie;
  - 5) opanowanie emocji, takich jak gniew, kłótność, złość i agresja;
  - 6) udzielanie pomocy innym.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.
6. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, przy czym:
  - 1) zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
    - a) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,
    - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę, a odbycie rozmowy zanotowane jest w dzienniku lekcyjnym.

## § 114.

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII:

1. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania, gdy:

- 1) respektuje zarządzenia władz szkoły;
  - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności);
  - 3) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, jest zawsze przygotowany do lekcji, posiada potrzebne pomoce i przybory szkolne;
  - 4) jest uczciwy, sumienny, bierze pod uwagę poglądy innych ludzi;
  - 5) nie podejmuje zachowań ryzykownych (palenie papierosów, alkohol, używki),
  - 6) dba o kulturę słowa;
  - 7) inicjuje zadania i wzorowo je wypełnia;
  - 8) z szacunkiem traktuje nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) dba o dobre stosunki koleżeńskie;
  - 10) jest wrażliwy na potrzeby innych;
  - 11) jest opiekuńczy i pomocny;
  - 12) stara się rozwiązywać konflikty drogą negocjacji;
  - 13) efektywnie współdziała w zespole i pracuje w grupie;
  - 14) godnie reprezentuje szkołę na uroczystościach, konkursach, zawodach i innych imprezach;
  - 15) pracuje w organizacji szkolnej, bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
  - 16) dba o ład i porządek wokół siebie;
  - 17) nie narusza cudzej własności oraz szanuje mienie szkoły;
  - 18) używa na co dzień zwrotów grzecznościowych;
  - 19) nosi jednolity, schludny strój określony w Statucie Szkoły;
  - 20) jego postawa jest wzorem godnym do naśladowania przez wszystkich uczniów.
2. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania, gdy:
- 1) respektuje zarządzenia władz Szkoły;
  - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności);
  - 2) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - 3) jest uczciwy, sumienny, bierze pod uwagę poglądy innych ludzi;
  - 4) nie podejmuje zachowań ryzykownych (palenie papierosów, alkohol, używki);
  - 5) dba o kulturę słowa;
  - 6) z szacunkiem traktuje nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) dba o dobre stosunki koleżeńskie;
  - 8) ma szacunek do młodszych i słabszych;
  - 9) jest wrażliwy na potrzeby innych;
  - 10) współdziała w zespole i pracuje w grupie;
  - 11) bierze czynny udział w życiu szkoły lub klasy;
  - 12) czynnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
  - 13) dba o ład i porządek wokół siebie;
  - 14) nie narusza cudzej własności oraz szanuje mienie szkoły;
  - 15) używa na co dzień zwrotów grzecznościowych;
  - 16) nosi jednolity, schludny strój określony w Statucie Szkoły.

3. Uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania, gdy:
  - 1) respektuje zarządzenia władz szkoły,
  - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się możliwość 3 spóźnień w ciągu jednego semestru);
  - 3) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - 4) jest uczciwy, sumienny, bierze pod uwagę poglądy innych ludzi;
  - 5) nie podejmuje zachowań ryzykownych (palenie papierosów, alkohol, używki);
  - 6) dba o kulturę słowa;
  - 7) z szacunkiem traktuje nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 8) dba o dobre stosunki koleżeńskie;
  - 9) jest wrażliwy na potrzeby innych;
  - 10) angażuje się w życie klasy;
  - 11) dba o ład i porządek wokół siebie;
  - 12) nie narusza cudzej własności oraz szanuje mienie szkoły;
  - 13) nosi schludny strój – zdarzają się drobne uchybienia.
4. Uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, gdy:
  - 1) zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych, a w przypadku drobnego ich naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;
  - 2) rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły;
  - 3) nie podejmuje zachowań ryzykownych (palenie papierosów, alkohol, używki);
  - 4) nie zawsze dba o kulturę słowa;
  - 5) w zasadzie wypełnia obowiązki szkolne, ale jego systematyczność i punktualność budzą zastrzeżenia (dopuszcza się 5 spóźnień);
  - 6) nie zawsze okazuje szacunek osobom dorosłym;
  - 7) często nie reaguje na wielokrotne uwagi o jego złym postępowaniu;
  - 8) zdarza się, że niszczy mienie szkolne lub prywatne;
  - 9) czasami swoim zachowaniem dezorganizuje lekcje.
5. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania, gdy:
  - 1) nie zawsze przestrzega postanowień Statutu Szkoły regulaminów szkolnych, w przypadku ich naruszenia, uwagi dorosłych nie przynoszą oczekiwanych efektów;
  - 2) bardzo rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły;
  - 3) nie podejmuje zachowań ryzykownych (palenie papierosów, alkohol, używki);
  - 4) dokucza kolegom, ma zły wpływ na rówieśników, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 5) nie zawsze dba o kulturę słowa, używa wulgarnych słów;
  - 6) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się 7 spóźnień i 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności);
  - 7) zdarza się, że znęca się nad zwierzętami;
  - 8) często swoim zachowaniem dezorganizuje zajęcia.
6. Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, gdy:
  - 1) nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych;
  - 2) nie wypełnia obowiązków szkolnych;



- 3) jest arogancki i wulgarny wobec dorosłych i kolegów;
- 4) ma zły wpływ na rówieśników;
- 5) często dokucza kolegom, stwarza niebezpieczne sytuacje, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) niszczy mienie społeczne i prywatne lub narusza normy społeczne;
- 7) uwagi i działania wychowawcze nie przynoszą skutku;
- 8) znęca się nad zwierzętami;
- 9) często się spóźnia i opuszcza zajęcia szkolne;
- 10) pije alkohol, lub pali papierosy, lub używa środków odurzających, lub pozostaje w konflikcie z prawem.

## **ODDZIAŁ 7**

### **KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 115.**

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

konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 116.

### INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
2. Na miesiąc przed końcową radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania w formie ustnej uczniów o przewidywanych rocznych ocenach, w tym o ocenach niedostatecznych, a wychowawca klasy – o przewidywanej rocznej nagannej i innej ocenie zachowania, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Przewidywane oceny wpisywane są w dzienniku lekcyjnym.
4. Ostateczne ustalenie ocen wyznacza się na 2 dni przed radą klasyfikacyjną i wpisuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Rodzicom, którzy nie mają możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, wychowawca klasy przekazuje Kartę informacyjną z propozycją ocen.
7. Informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej, formułuje nauczyciel i przekazuje wychowawcy klasy, który powiadamia rodziców na zebraniu z wychowawcą klasy. Wychowawca klasy informuje rodziców w tej samej formie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w tym o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania.
8. Rodzice nieobecni na zebraniu, o którym mowa w ust. 7, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
9. Jeżeli rodzice nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków, wychowawca przesyła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na podany przez rodziców adres zamieszkania. Wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
10. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

### **§ 117.**

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

1. skierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
2. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia według wskazań w orzeczeniu poradni specjalistycznej;
3. organizowanie zajęć dodatkowych według możliwości finansowych szkoły;
4. dodatkową pomoc nauczycieli na zasadach ustalonych z uczniem i jego rodzicami.

## **ODDZIAŁ 8**

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

### **§ 118.**

1. Rodzic ucznia albo uczeń, nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie (w trybie i w terminie określonym w § 103 ust. 2 i 9), mogą złożyć w sekretariacie kierowany do Dyrektora Szkoły wniosek o ustalenie oceny wyższej niż roczna przewidywana. Wniosek winien zawierać uzasadnienie.  
Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
3. 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.
4. Warunkiem zgody na sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, jest przystąpienie przez ucznia w ciągu roku do wszystkich dopuszczalnych form poprawy ocen bieżących.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, obejmuje materiał nauczania realizowany w ciągu całego roku szkolnego.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 lub 6, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę będącą wynikiem poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz uzasadnienie i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w Statucie (z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z przebiegu którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę).
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 lub 6, nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

### **§ 119.**

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wystąpić na piśmie z wnioskiem, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę jako o proponowanej ocenie zachowania.
2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do Dyrektora Szkoły wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 3 dni od podania uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą wniosek, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez ucznia lub rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
5. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

## ODDZIAŁ 9

### PROMOCJA UCZNIÓW

#### § 120.

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

11. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się ocenę z obu tych zajęć edukacyjnych.

## **ODDZIAŁ 10**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

#### **§ 121.**

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 102 ust. 2.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 102 ust. 2, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełnia obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 30 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

## ODDZIAŁ 11

### TRYB I FORMA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

#### § 122.

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 107 ust. 7.



## ODDZIAŁ 12

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

#### § 123.

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

- 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

### **ODDZIAŁ 13**

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

##### **§ 124.**

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ODDZIAŁ 14**

### **UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

#### **§ 125.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę z obu tych zajęć edukacyjnych.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 126.

Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określają właściwe przepisy.

## ROZDZIAŁ X

### Postanowienia końcowe

#### §127.

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

Statut wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2019 r.