

# **Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 54  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Częstochowie**

**Obowiązuje od 16.01.2025 r.**



## SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI .....	5
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY .....	13
Rozdział 1 Organy funkcjonujące w szkole, zasady współdziałania organów .....	13
Rozdział 2 Dyrektor szkoły.....	14
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna .....	16
Rozdział 4 Rada Rodziców .....	17
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	18
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	18
Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	18
Rozdział 2 Organizacja nauczania zdalnego .....	23
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	25
DZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	32
Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	32
Rozdział 2 Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych.....	36
Rozdział 3 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	46
Rozdział 4 Ocena zachowania.....	47
Rozdział 5 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	54
Rozdział 6 Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.....	55
Rozdział 7 Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego .....	56
Rozdział 8 Postępowanie w przypadku ustalenia przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z obowiązującymi przepisami .....	56
Rozdział 9 Promocja do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły .....	57
DZIAŁ VII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	58
DZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY.....	60
Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów .....	60
Rozdział 2 Nagrody i kary .....	64

DZIAŁ IX SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU .....	67
DZIAŁ X FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA .....	68
DZIAŁ XI ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY .....	69
DZIAŁ XII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI .....	70
DZIAŁ XIII BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	71
Rozdział 1 Organizacja, funkcje i zadania biblioteki.....	71
Rozdział 2 Obowiązki nauczyciela - bibliotekarza .....	73
DZIAŁ XIV ORGANIZACJA ŚWIETLICY I STOŁÓWKI SZKOLNEJ .....	74
DZIAŁ XV ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ. 76	
DZIAŁ XVI ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE .....	76
Rozdział 1 Cele i zadania oddziałów przedszkolnych .....	76
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań oddziałów przedszkolnych .....	78
Rozdział 3 Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza nim.....	80
Rozdział 4 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych .....	80
Rozdział 5 Formy współdziałania z rodzicami .....	82
Rozdział 6 Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych.....	83
Rozdział 7 Zakres obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników oddziałów przedszkolnych.....	85
Rozdział 8 Odpłatność za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym.....	85
Rozdział 9 Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym .....	86
DZIAŁ XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	86

## **DZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jerzego Kukuczki 30 w Częstochowie.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. W szkole prowadzone są:
  - 1) oddziały ogólnodostępne;
  - 2) oddziały integracyjne;
  - 3) oddziały specjalne dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
  - 4) oddziały przedszkolne.
5. Uchylony
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie;
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie;
  - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie;
  - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie;
  - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie;
  - 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa;
  - 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 11) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

## DZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów zewnętrznych;
  - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz **świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia**;
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
  - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zadań statutowych;
  - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne, jak i wychowawczo-opiekuńcze oraz terapeutyczne.
3. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów własnych nauczycieli;
  - 3) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 4) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu oraz nauczaniu;
  - 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - 11) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;

- 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności oraz wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
  - 15) rozwijanie samorządności;
  - 16) naukę praworządności i demokracji;
  - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
  - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym oraz różnymi instytucjami w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
  - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
  - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych;
  - 27) współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi przedszkolami, szkołami w kraju i zagranicą.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
    - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
  6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa oraz pomoc przedmedyczną.
  7. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. poprzez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  8. Szkoła wspiera uczniów mających trudności w nauce, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz pomoc i wsparcie nauczyciela współorganizującego kształcenie.
  9. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
  11. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami systemu oświaty;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
  - 6) Policją, innymi służbami i instytucjami.
12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
  13. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz będący obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do:
    - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego;
    - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
    - 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
  14. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 13 pkt 1 i pkt 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  15. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
  16. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opracowane są w dokumencie szkolnym opisującym standardy ochrony małoletnich/dzieci „Polityka Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie.

## § 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
  7. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 5 warunki współpracy.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) Dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub innego specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, także poradni specjalistycznej;
    - 7) asystenta edukacji romskiej;
    - 8) pomocy nauczyciela;
    - 9) uchylony;
    - 10) asystenta rodziny;
    - 11) pracownika socjalnego;
    - 12) kuratora sądowego;
    - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych o charakterze terapeutycznym;
    - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - 6) porad i konsultacji;
    - 7) warsztatów.
  10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

11. 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.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
16. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
18. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
19. Nauczyciele i wychowawcy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
20. Wychowawca (lub Dyrektor) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
21. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi takiej pomocy, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa wyżej, ostatecznie ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
23. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

24. Przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, ustalenie form tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
26. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca danego oddziału lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
27. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu oraz form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na etap edukacyjny lub na okres na jaki zostało wydane orzeczenie (bieżąca aktualizacja opracowanego dokumentu w formie załącznika) dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi przynajmniej 2 razy w roku.
28. Formy i okres udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
29. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację w postaci dzienników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.
30. Wychowawcom i nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępów w rozwoju ucznia.

## § 6

1. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) organizowanie kształcenia w oddziałach ogólnodostępnych, integracyjnych lub specjalnych;
  - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) zapewnienie warunków do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) organizowanie zajęć specjalistycznych, w tym: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
  - 5) organizowanie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 6) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Szkoła stwarza warunki niezbędne do zorganizowania opieki, wychowania i nauki uczniów niepełnosprawnych poprzez:
  - 1) likwidację barier architektonicznych;
  - 2) zatrudnianie wykwalifikowanych nauczycieli posiadających uprawnienia do pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Dla uczniów, którym których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się nauczanie indywidualne.
4. Sposób organizacji nauczania indywidualnego określają przepisy szczegółowe.
5. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 7

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie uroczystości i rocznic podtrzymujących powszechnie uznane wartości humanistyczne i narodowe;
  - 2) przekazanie uczniom wartości ogólnoludzkich;
  - 3) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
  - 4) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
  - 5) umieszczenie w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły i wykorzystywanie, w czasie m. in. zajęć z wychowawcą, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 6) organizację nauki religii/etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;
  - 7) odpowiednie wzorce osobowe pracowników szkoły.

## § 8

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na religię lub wychowanie do życia w rodzinie, sprawują wychowawca świetlicy lub nauczyciel-bibliotekarz, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych za zgodą Dyrektora poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

- 1) szczegółowe zasady organizacji zajęć poza terenem szkoły, obowiązki nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami oraz sposób dokumentowania wyjścia i powrotu z zajęć ustala Dyrektor;
- 2) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) podczas wycieczki organizowanej przez szkołę opiekę nad uczniami biorącymi w niej udział sprawują kierownik oraz opiekunowie wskazani w karcie wycieczki, zatwierdzonej przez Dyrektora;
- 4) osoby podejmujące się opieki nad uczniami – uczestnikami wycieczki ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów;
- 5) uczestnicy wycieczki zobowiązani są do bezwarunkowego przestrzegania regulaminu wycieczki ustalonego przez kierownika oraz podporządkowania się poleceniom wydanym przez kierownika lub opiekunów.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z wewnętrznym regulaminem i harmonogramem dyżurów.
6. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
8. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę uczniom swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.
9. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
10. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów również poprzez:
  - 1) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
  - 3) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 4) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
  - 6) podjazdy i windę dla osób niepełnosprawnych;
  - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 10) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp oraz udzielania pomocy przedmedycznej.
11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
12. Każdy pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły.
13. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
14. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

15. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły lub pielęgniarki szkolnej do czasu przybycia po niego rodzica.
16. Pierwszej pomocy uczniom udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność nauczyciel pod opieką którego uczeń się znajdował.
17. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka musi tę pomoc zorganizować, albo poprzez spowodowanie, aby rodzice przejęli opiekę nad dzieckiem, albo wezwanie pogotowia ratunkowego.
18. Rodzice mają obowiązek zgłaszania pielęgniarce i wychowawcy oddziału choroby dziecka, która może powodować określone dolegliwości lub wymagać specjalnego zachowania przy udzielaniu pierwszej pomocy.
19. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
20. Bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły wspomaga monitoring wizyjny. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu określa wewnętrzna procedura.
21. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

### **DZIAŁ III**

#### **Organy szkoły**

##### **Rozdział 1**

#### **Organy funkcjonujące w szkole, zasady współdziałania organów**

##### **§ 9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia oraz umożliwia Dyrektor szkoły poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie; wnioskowanie; podejmowanie uchwał;
  - 3) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej z udziałem zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczanie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
8. Spory zaistniałe między organami wymienionymi w ust. 1 rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu. Dyrektor może

skierować spór do postępowania mediacyjnego w szkole. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:

- 1) Dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) Dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) Dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. Organ szkoły, który nie jest zadowolony z rozstrzygnięcia sporu może złożyć skargę na sposób rozwiązania sprawy do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do rozpatrzenia według ich kompetencji.

## **Rozdział 2** **Dyrektor szkoły**

### **§ 10**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organem prowadzącym oraz innymi instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
  - 3) ustala przydział zadań pracowników;
  - 4) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 5) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Do zadań Dyrektora szkoły należy m.in.:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) opracowanie planu nauczania oraz projektu arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
  - 6) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

- 7) ustalenie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - 8) dopuszczenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku przedstawionego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
  - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
  - 10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 11) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
  - 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
  - 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie praktyk pedagogicznych;
  - 15) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizacja przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
  - 16) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 17) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor reguluje bieżącą działalność szkoły poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, które powinny być zawarte w Księdze Zarządzeń, decyzji organizacyjnych i decyzji administracyjnych.
  5. Dyrektor może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w Statucie szkoły.
  6. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić z listy uczniów ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 11

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Zasady oraz tryb powierzania stanowiska Wicedyrektora oraz odwołania z niego określają odrębne przepisy.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor. Szczegółowy zakres czynności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.

### **Rozdział 3** **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 12**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Zadania przewodniczącego rady określa ustawa oraz regulamin, o którym mowa w ust. 4.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jej pracy;
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole oraz odwołanie z tego stanowiska;
  - 6) wniosek o indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
  - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania przedstawionego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 10) ustalenie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała statut szkoły albo jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna wybiera:
  - 1) dwóch przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący w celu wyłonienia Dyrektora szkoły;
  - 2) przedstawiciela do udziału w pracach zespołu powoływanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w związku z odwołaniem od oceny pracy wniesionym przez nauczyciela.

10. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły.
11. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.

## **Rozdział 4 Rada Rodziców**

### **§ 13**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie powołaną do wspierania działalności statutowej szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 6) opiniowanie propozycji Dyrektora dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 8) wyrażanie opinii w sprawie propozycji innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru;
  - 9) wyrażanie zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 10) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 12) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
6. Na szczeblu oddziału szkolnego (przedszkolnego) rodziców reprezentuje Rada Oddziałowa Rodziców.
7. Rada Oddziałowa Rodziców jest pełnoprawnym partnerem wychowawcy oddziału w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w zespole.
8. Rada Oddziałowa Rodziców ma prawo zgłaszać do wychowawcy wnioski i sugestie dotyczące wszystkich spraw związanych z zespołem klasowym.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

## **Rozdział 5 Samorząd Uczniowski**

### **§ 14**

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.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo do rozwiązywania sporów na drodze mediacji.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **DZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

### **§ 15**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy obowiązującego prawa.
2. Kalendarz roku szkolnego zawierający w szczególności terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zebrań z rodzicami, konsultacji szkolnych, egzaminów zewnętrznych, Dyrektor podaje do wiadomości społeczności szkolnej do dnia 30 września każdego roku szkolnego m.in. poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi opracowany przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole prowadzi się dzienniki lekcyjne dla poszczególnych oddziałów oraz dzienniki innych zajęć wyłącznie w postaci elektronicznej.

### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale wynika z obowiązujących w tym zakresie przepisów.

3. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku zaistnienia warunków do podziału oddziałów już istniejących na mniej liczne lub konieczności łączenia tych oddziałów Dyrektor zobowiązany jest skonsultować potrzebę dokonania zmian z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami.
5. Rodzice w uzasadnionych przypadkach mają prawo wnioskowania do Dyrektora o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Decyzję podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem dobra dziecka i organizacji szkoły.

### **§ 17**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach, w tym na pisemny umotywowany wniosek większości rodziców uczniów uczęszczających do danego oddziału, Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w trakcie cyklu kształcenia w szkole zgodnie z § 25 ust. 11-13.
4. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca realizuje zadania określone w Statucie oraz odrębnych przepisach przy współpracy z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami zatrudnionymi w szkole, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami realizującymi statutowe zadania w zakresie oświaty lub zapewnienia opieki dzieciom i młodzieży.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

### **§ 18**

1. Organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
  - 7) zajęcia religii oraz etyki – organizowane na życzenie rodziców uczniów.
3. Na wniosek rodziców, uczniów lub nauczycieli za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być prowadzone inne formy działalności dydaktyczno-wychowawczej określone w ustawie.
4. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych - zajęcia z wychowania fizycznego;

- 5) w formie indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauki;
- 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III oraz w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu zajęć.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, w tym także podczas wycieczek i wyjazdów.
10. W szkole organizuje się zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie uczęszczają uczniowie, których rodzice zgłosili Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
11. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły.
12. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece. W przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji mogą być zwalniani do domu zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców.
13. Nauka religii (etyki) odbywa się zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami prawnymi na wniosek rodziców.
14. Życzenie rodziców dotyczące uczęszczania dziecka na zajęcia religii (etyki) wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki.
15. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę oddziału o zmianie decyzji dotyczącej uczęszczania dziecka na zajęcia religii (etyki).
16. Uczniowie nie objęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (zajęcia w świetlicy szkolnej lub bibliotece). Jeżeli zajęcia z religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą być zwolnieni do domu zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców.

## § 19

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
  - 1) sale lekcyjne edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) sale dydaktyczne dla oddziałów przedszkolnych;
  - 3) sale przedmiotowe;
  - 4) pracownie komputerowe;
  - 5) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią;
  - 6) salę gimnastyczną;
  - 7) salę do gimnastyki korekcyjnej;

- 8) gabinet logopedy;
  - 9) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 10) gabinet surdopedagoga;
  - 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 12) świetlicę szkolną;
  - 13) stołówkę;
  - 14) szatnie;
  - 15) sekretariat, gabinety Dyrektorów;
  - 16) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
  - 17) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Bazę szkoły stanowią również:
    - 1) plac zabaw;
    - 2) boisko wielofunkcyjne;
    - 3) boisko do piłki nożnej.
  3. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni i innych pomieszczeń oraz boisk i placu zabaw określają odrębne regulaminy umieszczone w tych pomieszczeniach, a w przypadku placu zabaw – na tablicy informacyjnej znajdującej się na terenie placu, w przypadku boisk - na elewacji budynku.
  4. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim, na warunkach określonych przez Dyrektora. Udostępnienie bazy szkoły może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły.

## § 20

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w oddziałach: ogólnodostępnych, integracyjnych i specjalnych.
2. Oddziały specjalne tworzy się dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, jeśli taka potrzeba wynika z ilości dzieci zgłoszonych przez rodziców w danym roku szkolnym.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
4. Uczniowie pełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na zasadzie dobrowolności.
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Uczniom tym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, w tym: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;

- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
7. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Liczbę uczniów w oddziale integracyjnym oraz liczbę uczniów w oddziale specjalnym określają przepisy szczegółowe.
9. Do oddziału integracyjnego oraz do oddziału specjalnego przyjmuje się uczniów niepełnosprawnych na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wskazującego taką formę kształcenia dziecka jako zalecaną (uczniowie nie podlegają rejonizacji).
10. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmowani są do oddziału integracyjnego w pierwszej kolejności.
11. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem do nauczania w warunkach integracji, zamieszkali poza obwodem szkoły, przyjmowani są w miarę posiadania wolnych miejsc.
12. W procesie rekrutacji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uczestniczy zespół, w skład którego wchodzi Dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów integracyjnych oraz specjaliści zatrudnieni w szkole, w tym pedagog szkolny.
13. Podejmując ostateczną decyzję o przyjęciu (lub odmowie przyjęcia) dziecka do oddziału integracyjnego lub specjalnego Dyrektor kieruje się realnymi możliwościami stworzenia w szkole optymalnych warunków jego rozwoju.
14. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole:
  - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 21

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne i działania innowacyjne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.
2. Działania innowacyjne dotyczyć mogą nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Działanie innowacyjne jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Działanie innowacyjne wymagające dodatkowych środków może być finansowane ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
5. Udział poszczególnych nauczycieli w działaniu innowacyjnym jest dobrowolny.
6. Przed rozpoczęciem działania innowacyjnego, nauczyciel - autor innowacji - przedstawia Radzie Pedagogicznej projekt i założenia zaplanowanego działania.
7. W każdym roku szkolnym nauczyciel przeprowadza ewaluację innowacyjnej działalności, a wyniki i wnioski przedstawia Radzie Pedagogicznej.
8. Po zakończeniu działania innowacyjnego, nauczyciel sporządza sprawozdanie z przebiegu i realizacji tego działania. Sprawozdanie przedstawione zostaje Radzie Pedagogicznej.
9. Sposób prowadzenia eksperymentu pedagogicznego określa ustawa.

## § 22

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła realizuje i organizuje zadania z zakresu wolontariatu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## Rozdział 2 Organizacja nauczania zdalnego

### § 22a

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły przyjmuje formę kształcenia na odległość w sytuacji zawieszenia zajęć. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Każdy wychowawca oddziału dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy z kamerą i głośnikami, tablet, smartfon) oraz przekazuje niezwłocznie informacje Dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia na odległość, w tym organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów o których mowa w § 4 ust. 13.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności (na trudną sytuację rodzinną) nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje (może zorganizować) dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość  
– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć korzystają z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych umożliwiającym kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania oraz wymianę informacji: platformy edukacyjnej Microsoft Teams, dziennika elektronicznego Vulcan, poczty elektronicznej i komunikatora Messenger.
8. W przypadku uczniów nieposiadających dostępu do internetu nauczyciele (wychowawcy oddziałów) informują uczniów (rodziców) telefonicznie o materiałach niezbędnych do realizacji zajęć np. w podręczniku, zeszytach ćwiczeń, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu. Ustalają zasady przekazywania dodatkowych materiałów i odbioru prac uczniów np. z wykorzystaniem telefonu komórkowego, w szkole z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
9. Organizacja zajęć z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams:
- 1) Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z planem obowiązującym na dany rok szkolny. Godzina lekcyjna prowadzona przez nauczyciela trwa 45 minut;
  - 2) Każdy uczeń ma swoje indywidualne konto. W celu uczestnictwa w zajęciach uczeń lub jego rodzic loguje się punktualnie;
  - 3) Zajęcia rozpoczyna nauczyciel, a uczniowie dołączają do rozpoczętego przez nauczyciela spotkania;
  - 4) Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym;
  - 5) W zajęciach uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela;
  - 6) Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców);
  - 7) Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania;
  - 8) Podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny bądź słyszalny. W przypadku problemów technicznych np. z kamerą, głośnikami, dostępem do Internetu uczeń lub rodzic ucznia powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia w ustalony wcześniej sposób;
  - 9) Nauczyciel uwzględnia prowadzenie zajęć przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia w trakcie prac (zadań) wykonywanych przez uczniów samodzielnie;
  - 10) Nauczyciel dba, aby udostępniane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł. Podczas zajęć korzysta m. in. z: e–tablicy, podręczników, zeszytów ćwiczeń, multipodręczników, kart pracy, materiałów edukacyjnych Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl, materiałów CKE, filmów edukacyjnych i prezentacji multimedialnych;
  - 11) Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć;
  - 12) Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety;
  - 13) Podczas zajęć uczeń:
    - a) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,

- b) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - c) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
  - d) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
  - e) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć,
  - f) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - g) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - h) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - i) odnosi się do innych z szacunkiem,
  - j) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
  - k) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
10. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie ze Statutem szkoły.
11. Nauczyciel ocenia uczniów na bieżąco z poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie: odpowiedzi ustnych, prac klasowych (sprawdzianów pisemnych) i kartkówek online, testów (quizów) online, prac domowych prezentowanych przez ucznia podczas zajęć lub przesyłanych do nauczyciela w ustalony sposób np. poprzez MS Teams, pocztę elektroniczną w określonym terminie, zaangażowania w pracę na zajęciach oraz innych działań wynikających z twórczej aktywności uczniów.
12. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala z uwzględnieniem w szczególności: wywiązywania się z obowiązków ucznia, zachowania podczas zajęć online, dbałości o kulturę słowa, okazywania szacunku w stosunku do nauczycieli i innych uczniów oraz przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w okresie nauki zdalnej.

## **DZIAŁ V**

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

#### **§ 23**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 24**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, w wymiarze określonego pensum;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Do ogólnego zakresu zadań nauczyciela, w tym nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
  - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
    - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
    - 3) włączenia ich w działalność szkoły.
  5. Do obowiązków nauczycieli lub specjalistów posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
    - 1) udzielanie pomocy w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
    - 2) realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami;
    - 3) prowadzenie pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi;
    - 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
    - 5) w miarę potrzeb uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców.

## § 25

1. Pracą oddziału szkolnego kieruje nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.

W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy oddziału Dyrektor szkoły powierza jego obowiązki w zastępstwie innemu nauczycielowi.

2. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
  - 4) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego, utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemu;
  - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 7) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) aktywny udział 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;
  - 9) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 11) informowanie pedagoga o przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
  - 12) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
  - 13) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
  - 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych;
  - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;

- 17) zapoznanie rodziców uczniów ze szczegółowymi warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, warunkami klasyfikowania i promowania uczniów, statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, tematyką zajęć z wychowawcą, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
  - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;
  - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
  - 20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
  - 21) zobowiązanie rodziców do systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego;
  - 22) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
    - 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
    - 2) protokoły zebrań z rodzicami;
    - 3) pisemne notatki z indywidualnych rozmów z rodzicami i uczniami w zeszytach wychowawcy, z podpisami zainteresowanych stron. Kontakty z rodzicami odnotowywane są w dzienniku elektronicznym;
    - 4) opracowany plan pracy wychowawczo - profilaktycznej dla swojej klasy.
  5. Wychowawca powinien systematycznie kontrolować uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym, dotyczące jego uczniów i wyciągać konsekwencje zgodnie ze statutem.
  6. Na początku roku szkolnego wychowawca powinien przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego sporządzonego na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
  7. Wychowawca podczas pierwszych zajęć ma obowiązek przypomnieć uczniom zasady bezpiecznego poruszania się po drogach, a także bezpiecznego zachowania na terenie szkoły.
  8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  9. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
    - 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
    - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
    - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
    - 4) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy oddziału.
  10. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.
  11. Nauczyciela można odwołać z funkcji wychowawcy oddziału w przypadku:
    - 1) nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy;
    - 2) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
  12. Nauczyciela odwołuje z funkcji wychowawcy oddziału Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  13. O odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału Dyrektor powiadamia pisemnie Radę Rodziców, która może sformułować opinię w tej sprawie.

## § 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danej klasy.

## § 27

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 oraz jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne oraz 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 oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia oraz jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
  - 10) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewniania dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia oraz jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia oraz jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 5 i ust. 8;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;
  - 7) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych 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 oddziałów i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII -VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów w ramach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) opracowywanie programu realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami oddziałów i pedagogiem

- szkoły oraz realizowanie działań wynikających z programu i koordynowanie jego realizacji;
- 5) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego i w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 3-7.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 28

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
  - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
  - 2) dokumentowanie zebrań zespołu;
  - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
  - 4) przedstawienie, co najmniej raz w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Spotkania zespołów są protokołowane.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
6. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzanym na dany rok szkolny.
7. Sprawozdanie i wnioski z pracy zespołu przewodniczący przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej co najmniej raz w roku.
8. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:

- 1) współpraca nauczycieli przy wyborze programów nauczania i ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) przygotowanie promocji kształcenia i rozwoju szkoły.

### **§ 29**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - 6) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
  - 7) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

### **§ 30**

1. Zajęcia wspomagające rozwój uczniów, organizowane przez szkołę, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## **DZIAŁ VI**

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

#### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

### **§ 31**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępkach w tym zakresie;

- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. W przypadku choroby nauczyciela lub innych zdarzeń losowych śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wyznaczony przez Dyrektora szkoły. Natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala nauczyciel, któremu zostały powierzone w zastępstwie obowiązki wychowawcy oddziału.

## § 32

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów w ramach zajęć z wychowawcą oraz ich rodziców podczas organizacyjnego zebrania we wrześniu o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, a w szczególności o:
    - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Wychowawca zobowiązany jest odnotować przekazanie powyższych informacji uczniom w dzienniku lekcyjnym, a rodzicom - w protokole zebrania z rodzicami.
  4. Każdy rodzic i uczeń ma prawo zapoznać się z dokumentami wymienionymi w ust. 1 i 2 u wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu lub wicedyrektora szkoły w godzinach jego pracy.
  5. Dokonywanie oceny poziomu umiejętności i wiadomości uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami winno być systematyczne, obiektywne i zróżnicowane.
  6. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów muszą być jednolite dla wszystkich uczniów, niezależnie od nauczyciela uczącego.
  7. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele uczący, uwzględniając wymagania określone w odrębnych przepisach oraz podział treści i umiejętności na poszczególne poziomy wymagań.
  8. Nauczyciel, podczas pierwszych zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, jest zobowiązany do przedstawienia uczniom przedmiotowego systemu oceniania w ramach nauczanego przedmiotu. Fakt ten należy potwierdzić wpisem w dzienniku lekcyjnym.
  9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  10. Przy ocenianiu będą brane pod uwagę:
    - 1) stopień opanowania treści programowych;
    - 2) poziom umiejętności;
    - 3) możliwości intelektualne ucznia;
    - 4) logiczne myślenie;
    - 5) zaangażowanie w pracę na lekcji, wkład pracy;
    - 6) systematyczność w przygotowywaniu się do zajęć lekcyjnych;
    - 7) aktywność podczas zajęć;
    - 8) samodzielność przy zdobywaniu wiedzy i innowacja własna podczas procesu zdobywania wiedzy;
    - 9) umiejętność współpracy w grupie;
    - 10) postępy ucznia.
  11. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów muszą uwzględniać następujące zasady:
    - 1) ocenianie, to zbieranie informacji o uczniu;
    - 2) każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie procesu edukacyjnego;
    - 3) oceniamy przyrost wiadomości i umiejętności, a nie ich brak;
    - 4) umiejętności łączenia wiedzy z różnych dziedzin przedmiotu i różnych przedmiotów (operatywność wiedzy).

12. W celu poprawy jakości kształcenia w szkole monitoruje się osiągnięcia edukacyjne uczniów przeprowadzając testy kompetencji i diagnozy przedmiotowe. Prace uczniów są sprawdzane w skali punktowej i nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
13. Nauczyciel uczący w klasie IV języka obcego, który jest kontynuacją, powinien na początku roku szkolnego dokonać diagnozy umiejętności językowych uczniów w celu przydziału do grupy o odpowiednim poziomie zaawansowania języka.

### § 33

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco zapoznają się z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
4. Dostosowanie wymagań, o którym mowa, nie dotyczy treści i umiejętności koniecznych, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w klasie programowo wyższej.
5. Każdy nauczyciel uwzględniając zalecenia poradni dostosowuje swoje przedmiotowe wymagania edukacyjne do możliwości uczniów.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują z nauczycielami współorganizującymi kształcenie, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz z poradnią w zakresie wspierania i udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze 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.

## **Rozdział 2**

### **Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 34**

1. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka w wielostronnym rozwoju na miarę jego możliwości.
2. Funkcje oceny:
  - 1) informacyjna – wskazuje, co dziecku udało się opanować, poznać, zrozumieć, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy; co już potrafi;
  - 2) korekcyjna – informuje, co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty; nad czym jeszcze popracować, co poprawić, udoskonalić;
  - 3) motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły;
  - 4) rozwojowa - odpowiada na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian;
  - 5) diagnostyczna - daje odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii/etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.
4. Oceny opisowej dokonują nauczyciele uczący ucznia.
5. Klasyfikacyjna ocena śródroczna opisowa - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i w rozwoju społeczno-emocjonalnym, określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
6. Klasyfikacyjna ocena roczna opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w jego dalszym rozwoju.
7. Ocena roczna ujmuje osiągnięcia dydaktyczne w zakresie:
  - 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
  - 2) języka obcego nowożytnego (np. j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się;
  - 3) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
  - 4) edukacji plastycznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, posługiwanie się różnymi technikami plastycznymi;
  - 5) edukacji społecznej: wiedza o otaczającym środowisku społecznym, przestrzeganie zasad i norm moralnych, zgodne współdziałanie z rówieśnikami;
  - 6) edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, wykonywania prostych doświadczeń;
  - 7) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych związanych z mierzeniem, liczeniem pieniędzy, upływem czasu;
  - 8) edukacji informatycznej: znajomość podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji;

- 9) edukacji technicznej: znajomość urządzeń domowych, obsługiwanie ich, działalność konstrukcyjna, zasady bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 10) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe.
8. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej, wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
9. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu półrocza w formie pisemnej.
10. Projekt rocznej oceny opisowej otrzymuje rodzic na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z projektem oceny. W przypadku zastrzeżeń wnosi je na piśmie w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny do Dyrektora szkoły. Wobec powyższej sytuacji zgodnie z zapisem w statucie Dyrektor organizuje sprawdzian wiadomości i umiejętności.
11. Podpisany przez rodzica projekt oceny opisowej przechowuje wychowawca oddziału w teczce wychowawcy przez I etap edukacyjny.
12. W klasach I-III oceny bieżące ustala się według skali sześciostopniowej:
  - 1) **stopień 6** - gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 2) **stopień 5** - gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) **stopień 4** - gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści. Uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) **stopień 3** - gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności oraz ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści. Opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 5) **stopień 2** - gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
  - 6) **stopień 1** - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach

i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

13. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

- 1) ocena celująca: Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;
- 2) ocena bardzo dobra: Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!;
- 3) ocena dobra: Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki;
- 4) ocena dostateczna: Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
- 5) ocena dopuszczająca: Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź bardziej aktywny, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
- 6) ocena niedostateczna: Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

14. W bieżącej ocenie pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
- 2) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
- 3) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.

15. Metody sprawdzania umiejętności uczniów:

- 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
- 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe);
- 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel powinien sprawdzić je w ciągu 3 dni;
- 4) prace klasowe (sprawdziany pisemne) - trwają 45 minut i powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie). Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić je w ciągu tygodnia. W tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;
- 5) uchylony;
- 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
- 7) aktywność;
- 8) prace domowe, z zastrzeżeniem ust. 15a;
- 9) formy praktyczne (z działalności artystycznej i ruchowej).

15a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
- 2) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

16. Formy sprawdzające osiągnięcia uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) wypowiedzi pisemne;
- 3) recytacja;
- 4) czytanie głośne;

- 5) czytanie ciche;
  - 6) przepisywanie;
  - 7) pisanie ze słuchu.
17. W klasach I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, karkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące według poniższych kryteriów:

#### OCENIANIE PRAC PISEMNYCH

% OGÓŁU PUNKTÓW ZE SPRAWDZIANU	OCENA
100% + zadanie dodatkowe	WSPANIALE (6)
100% - 90%	BARDZO DOBRZE (5)
89% - 75%	DOBRZE (4)
74% - 50%	SŁABO (3)
49% - 30%	BARDZO SŁABO (2)
29% - 0%	NIEZADOWALAJĄCO (1)

18. W klasach I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje z pisania tekstów ze słuchu i z pamięci oceny bieżące według przyjętych kryteriów:

#### PISANIE Z PAMIĘCI I ZE SŁUCHU

LICZBA BŁĘDÓW	OCENA
Tekst napisany bezbłędnie	WSPANIALE (6)
1 błąd ortograficzny	BARDZO DOBRZE (5)
2 - 3 błędy ortograficzne	DOBRZE (4)
4 – 5 błędów ortograficznych	SŁABO (3)
6 – 7 błędów ortograficznych	BARDZO SŁABO (2)
8 i więcej błędów ortograficznych	NIEZADOWALAJĄCO (1)

19. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzic otrzymują do wglądu. Prace są przechowywane do końca roku szkolnego.
20. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Oceny wpisywane są przez nauczyciela do dziennika elektronicznego na bieżąco, a rodzice zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z wynikami nauczania swojego dziecka.

21. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.

### § 35

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący.....6,
  - stopień bardzo dobry .....5,
  - stopień dobry.....4,
  - stopień dostateczny .....3,
  - stopień dopuszczający...2,
  - stopień niedostateczny...1.
2. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się dodawanie do ocen znaków „plus” (+) lub „minus” (-); zapis ten nie dotyczy oceny celującej i niedostatecznej. Znak „plus” dodany do oceny oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w górnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny, a znak „minus” oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w dolnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ww. ocen:
  - 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności,
    - c) umie formułować problemy i proponuje rozwiązania nietypowe,
    - d) jest twórczy i rozwija własne uzdolnienia,
    - e) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
  - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej,
    - c) potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej,
    - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował najważniejsze, przystępne i niezbyt złożone wiadomości oraz umiejętności programowe, które będą użyteczne w szkole i poza szkołą,
    - b) udziela odpowiedzi na proste pytania, posługując się zrozumiałym językiem i podstawową terminologią,
    - c) wykazuje zadowolającą aktywność na lekcji,

- d) korzysta samodzielnie lub z pomocą nauczyciela z różnych źródeł informacji,
  - e) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o przeciętnym stopniu trudności;
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności programowe w stopniu umożliwiającym kontynuowanie dalszego kształcenia, jego braki edukacyjne nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) udziela odpowiedzi na pytania o niskim stopniu trudności, posługując się zrozumiałym językiem i elementarną terminologią,
  - c) wykazuje minimalną aktywność na lekcji,
  - d) korzysta pod kierunkiem nauczyciela z podstawowych źródeł informacji,
  - e) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w stopniu umożliwiającym dalsze kształcenie wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z danego przedmiotu,
  - b) nie potrafi wykonać najprostszych zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej,
  - c) ma negatywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, nie korzysta z żadnych form pomocy w pokonywaniu trudności i uzupełnianiu braków edukacyjnych proponowanych przez nauczyciela i organizowanych przez szkołę.
4. Dopuszcza się zapis w dzienniku lekcyjnym dodatkowych znaków „+” i „-”:
- 1) „+” otrzymuje uczeń za:
    - a) przygotowanie dodatkowych materiałów i informacji do lekcji,
    - b) za zaangażowanie w pracę na lekcji (częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi, rozwiązywanie zadań dodatkowych),
    - c) aktywną i efektywną współpracę podczas pracy w grupach;
  - 2) „-” otrzymuje uczeń za:
    - a) uchylony,
    - b) brak zeszytu lub zeszytu ćwiczeń,
    - c) brak materiałów niezbędnych do lekcji,
    - d) niewykonanie w czasie zajęć lekcyjnych zadań zleconych przez nauczyciela.
5. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej z minusów.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, bądź tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące wystawiane są uczniowi w ramach różnych form aktywności, w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych:
- 1) pisemne prace kontrolne (sprawdzian, praca klasowa, kartkówka);
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) recytacja;

- 4) wypowiedzi i zadania pisemne wykonywane samodzielnie przez uczniów lub w grupie podczas zajęć lekcyjnych;
  - 5) ćwiczenia praktyczne, prace plastyczne i techniczne wykonywane samodzielnie przez uczniów lub w grupie podczas zajęć lekcyjnych;
  - 6) aktywność, zaangażowanie w pracę na lekcji, wykonywanie zadań dodatkowych;
  - 7) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
  - 8) aktywność fizyczna;
  - 9) zaangażowanie w przygotowanie i udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych.
- 7a. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani:
- 1) w pracach klasowych (sprawdzianach pisemnych) przewidzieć zadania o podwyższonym stopniu trudności stwarzające możliwość uzyskania oceny celującej;
  - 2) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu lub pracy klasowej oraz przeprowadzić powtórzenie przed ich napisaniem;
  - 3) przygotowanie do pracy klasowej (sprawdzianu pisemnego) odnotować w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) po sprawdzeniu i ocenieniu pracy klasowej (sprawdzianu pisemnego) nauczyciel ma obowiązek dokonania w czasie zajęć edukacyjnych omówienia w okresie do 2 tygodni od daty pisania danej pracy. Podczas omawiania i poprawy zadania klasowego nauczyciel podaje do wiadomości uczniów sposób przeliczania punktów na oceny szkolne;
  - 5) przechowywać do końca roku szkolnego sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia;
  - 6) ukierunkować ucznia, jak należy prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz wykonać zadania domowe;
  - 7) oceniać różne formy aktywności ucznia;
  - 8) określić i przedstawić uczniom na początku roku szkolnego warunki i formę poprawy ocen z przedmiotu.
9. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) o terminie i zakresie prac klasowych oraz powtórzeń dużej części materiału nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin pracy klasowej (sprawdzianu pisemnego) w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) praca klasowa lub sprawdzian pisemny powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową;
  - 3) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany pisemne), a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jedna;
  - 4) prace klasowe (sprawdziany pisemne) są obowiązkowe dla ucznia. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie pisemnym ma obowiązek napisać zaległą pracę klasową (sprawdzian pisemny) w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie zgłosi się na ustalony z nauczycielem drugi termin, wówczas pisze tę pracę klasową (sprawdzian pisemny) na pierwszych zajęciach lekcyjnych, na których jest obecny;

- 5) po każdej pracy klasowej (sprawdzianie pisemnym) dokonuje się analizy błędów i poprawy;
  - 6) uczeń może jeden raz poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego w ciągu 2 tygodni od dnia oddania prac w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem. Wyższa ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową (sprawdzian pisemny) jest wpisywana w tej samej kolumnie w dzienniku elektronicznym przed oceną poprawianą. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego jest obowiązująca. Poprawa nie przysługuje uczniowi, który pisze pracę klasową (sprawdzian pisemny) po raz pierwszy w terminie późniejszym, w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej w pierwszym terminie;
  - 7) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie obowiązuje jednogodniowe wyprzedzenie);
  - 8) kartkówka obejmująca zakres materiału z 3 ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi. Nie uwzględnia się nieprzygotowania ucznia, jeśli nie było ono zgłoszone na początku zajęć. Nieobecność na kartkówce oznacza się w dzienniku lekcyjnym symbolem „nb”.
10. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć:
    - 1) 3 razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi więcej niż 2 godziny;
    - 2) 2 razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi 2 godziny;
    - 3) 1 raz w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi 1 godzinę.
  11. Nieprzygotowanie do zajęć oznaczane jest w dzienniku lekcyjnym symbolem „np”. Każde następne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.
  12. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów, za wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela.
  13. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:
    - 1) z odpowiedzi ustnej bezpośrednio po jej uzyskaniu;
    - 2) z prac klasowych (sprawdzianów pisemnych) najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty napisania pracy;
    - 3) z kartkówki w terminie do 7 dni.
  14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  15. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do wymagań edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania do kryteriów oceny zachowania, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co się mu udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
  16. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami – jeśli wyrażą taką wolę.
  17. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
  18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniowie otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
    - 1) uczniowie otrzymują prace do wglądu na lekcji, na której odbywa się ich omówienie;
    - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;

- 3) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił i omawiał sprawdzone oraz ocenione prace, nauczyciel udostępnia tę pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem;
  - 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
20. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
21. Prace klasowe (sprawdziany pisemne) oceniane są w następujący sposób:
- |                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ocena niedostateczna | – 0 % - 30 %  | max. liczby pkt |
| ocena dopuszczająca  | – 31% - 50%   |                 |
| ocena dostateczna    | – 51% - 74%   |                 |
| ocena dobra          | – 75% - 89%   |                 |
| ocena bardzo dobra   | – 90% - 100%  |                 |
| ocena celująca       | – 100% oraz poprawne rozwiązanie zadania dodatkowego. |                 |

### § 36

1. Uczniowie podlegają klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną ustala się najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, ale nie później niż 31 stycznia. Klasyfikację roczną ustala się najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Nauczyciele zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4-5 godzin w tygodniu ustalają oceny klasyfikacyjne na podstawie co najmniej pięciu ocen cząstkowych, 2–3 godzin w tygodniu na podstawie co najmniej czterech ocen cząstkowych, a w przypadku

- 1 godziny lekcyjnej w tygodniu na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną, ani ważoną ocen cząstkowych. Stosuje się hierarchię ważności ocen cząstkowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
7. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (zachowania) nauczyciel danych zajęć (wychowawca oddziału) bierze pod uwagę śródroczne oceny klasyfikacyjne.
  8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  10. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
  11. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – są ocenami opisowymi.
  14. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca oddziału informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpisanie ocen do dziennika elektronicznego.
  15. Odczytanie przez rodziców wiadomości od wychowawcy oddziału o wprowadzeniu do dziennika elektronicznego przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania traktowane jest jako skuteczne powiadomienie ucznia oraz jego rodziców.
  16. Rodzice ucznia mają prawo wnieść pisemną prośbę do Dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 37 i § 42.
  17. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele oraz wychowawca oddziału wpisują w dzienniku elektronicznym najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
  18. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej, zagrożeniu nieklasyfikowaniem, nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.

19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub został nieklasyfikowany ma obowiązek uzupełnić wiadomości i umiejętności w formie oraz w terminie ustalonym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, zgodnie z pisemnym zakresem materiału przygotowanym przez nauczyciela. O niniejszych ustaleniach informowani są rodzice, co potwierdzają własnoręcznym podpisem w dokumentacji przechowywanej przez nauczyciela i wychowawcę oddziału.
20. Nieuzupełnienie wskazanych braków edukacyjnych przez ucznia uwzględnia nauczyciel przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć.
21. Wyniki klasyfikacji śródrocznej odnotowane są w dzienniku elektronicznym, a klasyfikacji rocznej w dzienniku elektronicznym i w arkuszach ocen uczniów.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 37**

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocena roczna nie wynika jednoznacznie z ocen cząstkowych;
  - 2) uczeń był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, w przypadku wychowania fizycznego przystąpił do sprawdzianów umiejętności z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych; w przypadku plastyki, muzyki, informatyki i techniki uzyskał oceny z obowiązkowych prac;
  - 3) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
  - 4) ocena może być poprawiona tylko o jeden stopień.
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) rodzic składa do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) prośba, o której mowa w pkt 1 winna wpłynąć najpóźniej 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły;
  - 3) prośba musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
  - 4) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
  - 5) komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków i wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych;
  - 6) egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Czas trwania egzaminu określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia;
  - 7) egzamin sprawdzający z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- 8) forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedmiotowym systemem oceniania;
  - 9) zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel - członek komisji. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na stopień, o który ubiega się uczeń;
  - 10) komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
    - a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
    - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
  - 11) aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów;
  - 12) o wyniku egzaminu sprawdzającego uczeń jest informowany w dniu egzaminu;
  - 13) ustalona w drodze egzaminu sprawdzającego ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o przedmiocie, dane ucznia, dane komisji, formę egzaminu, datę przeprowadzenia, wyniki oraz ustaloną na podstawie egzaminu ocenę wraz z jej uzasadnieniem. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  4. Dokumentację egzaminu włącza się do dokumentacji szkoły i przechowuje przez okres pobytu ucznia w szkole. Na dokumentację składa się:
    - 1) podanie o dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego;
    - 2) decyzja zespołu opiniującego wraz z uzasadnieniem;
    - 3) decyzja Dyrektora w sprawie powołania komisji;
    - 4) protokół z egzaminu;
    - 5) pisemna praca egzaminacyjna ucznia, z wyłączeniem egzaminu mającego formę zajęć praktycznych.
  5. Jeśli z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych uczeń nie przystąpił do egzaminu, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącą komisji.
  6. Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Ocena zachowania**

#### **§ 38**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;

- 8) poszanowanie książek i podręczników wypożyczanych z biblioteki szkolnej oraz terminowość ich zwrotu zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.

### § 39

- Ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
- Przy formułowania oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
- Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
  - opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia;
  - opinię uczniów danej klasy;
  - samoocenę ucznia.
- Ocenianie bieżące zachowania ucznia w klasach I–III ma charakter opisowy. Uczeń otrzymuje pisemną lub ustną informację o swoim zachowaniu.
- W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia i jego zachowanie. Ewentualne uwagi przekazuje uczniowi, jego rodzicom, odnotowuje w zeszycie obserwacji ucznia.
- W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Uczniowie oceniani są w trzech obszarach:
  - stosunek do obowiązków szkolnych;
  - kultura osobista;
  - aktywność społeczna.
- W ocenie zachowaniu obowiązuje czterostopniowa skala oceniania. Zachowanie ucznia może być: wzorowe, bardzo dobre, dobre, nieodpowiednie.

### KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I - III

Obszary zachowania uczniów	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	NIEODPOWIEDNIE
<b>Stosunek do obowiązków szkolnych</b>	- jest punktualny, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione - na zajęciach jest zdyscyplinowany - zawsze przestrzega zasad zachowania obowiązujących w klasie - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela - z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych - zawsze pracuje	- stara się punktualnie przychodzić na zajęcia -przestrzega dyscypliny na zajęciach - dostosowuje się do obowiązujących zasad zachowania w klasie - chętnie wykonuje polecenia nauczyciela - słucha wypowiedzi innych - pracuje w ciszy i skupieniu - jest przygotowany	- zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia - bywa rozproszony, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach - czasami nie przestrzega zasad obowiązujących na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie - nie zawsze chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela - czasami nie potrafi do końca wysłuchać	- często spóźnia się na zajęcia - opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne - lekceważy obowiązki szkolne - często zakłóca pracę na zajęciach - nie przestrzega zasad dyscypliny obowiązujących na lekcji, świadomie zakłóca porządek - utrudnia prowadzenie zajęć - niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela lub

	<p>w ciszy i skupieniu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne)</li> <li>- zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów</li> <li>- utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy</li> <li>- bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych</li> <li>- przyjmuje na siebie dodatkowe obowiązki i zadania</li> </ul>	<p>do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o własne przybory szkolne i podręczniki, szanuje własność innych</li> <li>- dba o porządek w miejscu pracy</li> <li>- podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela</li> </ul>	<p>wypowiedzi innych</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu</li> <li>- zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność</li> <li>- czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki</li> </ul>	<p>odmawia pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przerywa wypowiedzi innych</li> <li>- hałasuje, przeszkadza innym w pracy</li> <li>- nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i skupieniu</li> <li>- świadomie niszczy własność swoją lub własność innych</li> <li>- niszczy mienie szkolne</li> <li>- często nie odrabia zadań domowych</li> <li>- nie przynosi przyborów szkolnych</li> </ul>
<b>Kultura osobista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o kulturę wypowiedzi</li> <li>- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają</li> <li>- wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie</li> <li>- okazuje szacunek innym osobom</li> <li>- jest życzliwy i uczciwy</li> <li>- dba o bezpieczeństwo swoje i innych</li> <li>- dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą</li> <li>- szanuje sprzęt szkolny</li> <li>- dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów</li> <li>- potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych</li> <li>- jest prawdomówny</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o kulturę słowa</li> <li>- uważnie słucha, gdy inni się wypowiadają</li> <li>- przestrzega zasad obowiązujących w grupie</li> <li>- okazuje szacunek innym osobom</li> <li>- jest życzliwy i uczciwy</li> <li>- dba o bezpieczeństwo swoje i innych</li> <li>- dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą</li> <li>- zachowuje się w sposób kulturalny</li> <li>- dba o estetykę otoczenia</li> <li>- jest prawdomówny</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka</li> <li>- czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób</li> <li>- czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa</li> <li>- nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą</li> <li>- nie zawsze kulturalnie zachowuje się w stosunku do rówieśników, ale potrafi przyznać się do winy i przeprosić</li> <li>- na ogół dba o estetykę otoczenia</li> <li>- nie zawsze mówi prawdę</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie dba o kulturę wypowiedzi</li> <li>- łamie zasady obowiązujące w grupie</li> <li>- jest złośliwy</li> <li>- w sposób arogancki i złośliwy odnosi się do rówieśników i dorosłych</li> <li>- stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych</li> <li>- w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą</li> <li>- z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu</li> <li>- nie chce lub nie potrafi dbać o porządek</li> <li>- kłamie</li> </ul>

<b>Aktywność społeczna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktywnie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych</li> <li>- jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły</li> <li>- chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych</li> <li>- jest bardzo koleżeński</li> <li>- wzorowo dba o dobre imię szkoły</li> <li>- szanuje i kultywuje tradycje szkoły</li> <li>- zawsze przestrzega regulaminów szkolnych</li> <li>- z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska</li> <li>- z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym</li> <li>- potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne</li> <li>- dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- chętnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych</li> <li>- uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych</li> <li>- jest koleżeński i uprzejmy wobec innych</li> <li>- dba o dobre imię szkoły</li> <li>- szanuje tradycje szkoły</li> <li>- przestrzega regulaminów szkolnych</li> <li>- udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym</li> <li>- rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty</li> <li>- współpracuje podczas realizacji zadań dodatkowych w grupie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czasami biernie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych</li> <li>- zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości</li> <li>- czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów</li> <li>- nie zawsze jest koleżeński</li> <li>- poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły</li> <li>- nie zawsze przestrzega regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie</li> <li>- nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym</li> <li>- stara się współpracować w zespole podczas wykonywania zadań, korzysta ze wskazówek innych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu imprez szkolnych</li> <li>- poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych</li> <li>- jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia</li> <li>- odmawia udzielenia pomocy potrzebującym</li> <li>- wykorzystuje słabszych i dokucza im</li> <li>- działa na szkodę kolegów</li> <li>- problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny</li> <li>- często wywołuje konflikty</li> <li>- zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły</li> <li>- nie przestrzega regulaminów szkolnych</li> <li>- odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce</li> </ul>
----------------------------	---	---	--	---

#### § 40

1. Śródroczną oraz roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala wychowawca oddziału na podstawie punktowego systemu oceniania, o którym mowa w § 41.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 41

1. System punktowy polega na gromadzeniu przez każdego ucznia w ciągu danego półrocza punktów na „plus” i na „minus” w postaci pozytywnych lub negatywnych uwag w zakresie zachowania.
2. Celem przyjętego systemu oceniania zachowania jest oddziaływanie na ucznia w sposób motywujący, aby miał świadomość popełnionych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą oraz przezwyciężanie napotkanych trudności, a także mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
3. Nauczyciele i wychowawca oddziału na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego informacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia zgodnie z ustalonymi kategoriami uwag. Uczniowie dbają o to, aby nauczyciele (wychowawca oddziału) wpisywali wszystkie pochwały świadczące o zaangażowaniu uczniów.
4. Za stan wyjściowy przyjęto 80 punktów na początku danego półrocza. Jest on równoznaczny z oceną dobrą z zachowania. Ocena z zachowania zależy od ucznia. Uczeń może świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.
5. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę:
  - 1) sumę punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu danego półrocza;
  - 2) możliwości psychofizyczne ucznia zgodnie z § 40 ust. 3;
  - 3) działania ucznia mające na celu poprawę zachowania;
  - 4) opinię nauczycieli (każdy nauczyciel uczący w danym oddziale klasowym zobowiązany jest do zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi zachowania wpisanymi do dziennika elektronicznego, w przypadku braku akceptacji zgłasza uwagi wychowawcy oddziału);
  - 5) opinię zespołu klasowego;
  - 6) samoocenę ucznia;
  - 7) ocenę z zachowania za pierwsze półrocze, w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Punktowa skala ocen zachowania:
  - 1) wzorowe - od 151 pkt;
  - 2) bardzo dobre – od 101 do 150 pkt;
  - 3) dobre – od 61 do 100 pkt;
  - 4) poprawne - od 31 do 60 pkt;
  - 5) nieodpowiednie - od 0 do 30 pkt;
  - 6) naganne - poniżej 0 pkt.
7. Za każdą pochwałę Dyrektora szkoły (wychowawcy oddziału) uczeń uzyskuje 50 pkt (30 pkt). Za każdą nagane Dyrektora szkoły (wychowawcy oddziału) uczeń uzyskuje -50 pkt (-30 pkt).

8. Nagana wychowawcy oddziału lub szósty negatywny wpis uniemożliwia uzyskanie przez ucznia wzorowej oceny z zachowania, a nagana Dyrektora szkoły uniemożliwia otrzymanie przez ucznia oceny z zachowania wyższej niż dobra.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona zgodnie z powyższymi ustaleniami jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 i § 45.
10. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) Wypełnianie obowiązków ucznia (od -5 do 5 pkt):
    - a) pozytywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, uczeń osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, systematycznie uczestniczy w zajęciach w ramach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej (wychowawca oddziału),
    - b) 100% obecności w szkole bez spóźnień – 10 pkt, nieobecności w szkole usprawiedliwione w terminie, bez spóźnień (wychowawca oddziału),
    - c) wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego,
    - d) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, nie korzystanie z form pomocy oferowanych przez szkołę (wychowawca oddziału),
    - e) nieobecności nieusprawiedliwione – wagary, ucieczki z lekcji, samowolne opuszczanie terenu szkoły,
    - f) spóźnienia na lekcje z winy ucznia – każdorazowo otrzymuje -1 pkt (wychowawca oddziału),
    - g) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
  - 2) Zaangażowanie społeczne (od -5 do 5 pkt):
    - a) pomoc w organizowaniu (i/lub udział) uroczystości, wydarzeń szkolnych i klasowych,
    - b) aktywna praca w samorządzie klasowym (szkolnym),
    - c) aktywny udział w akcjach charytatywnych,
    - d) udział w zbiórkach surowców wtórnych w szkole i poza szkołą,
    - e) przygotowanie gazetki szkolnej lub klasowej, wystawy, wykonanie pomocy dydaktycznych do zajęć lekcyjnych,
    - f) okazywanie szacunku / brak poszanowania dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
    - g) niewywiązywanie się z przyjętych na siebie obowiązków,
    - h) brak dbałości o estetykę i porządek na terenie szkoły, niszczenie dekoracji i gazetek klasowych (szkolnych), zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia,
    - i) niszczenie mienia szkolnego i społecznego;
  - 3) Kultura osobista i zachowanie norm etycznych (od -5 do 5 pkt):
    - a) dbałość o kulturę słowa oraz kulturę osobistą w szkole i poza nią,
    - b) używanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
    - c) pomoc koleżeńska w nauce i różnych sytuacjach szkolnych,
    - d) poszanowanie książek i podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej oraz terminowość ich zwrotu,
    - e) wulgarne słownictwo lub gesty,
    - f) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości, wyjść szkolnych i wycieczek,
    - g) przetrzymywanie i niszczenie książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej;
  - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie (od -50 do 5 pkt):
    - a) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i zasad bezpieczeństwa,
    - b) reagowanie na używanie przemocy i krzywdę innych, zgłoszenie nauczycielowi sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych,

- c) niewłaściwe zachowanie podczas przerw międzylekcyjnych: bieganie po korytarzu, nieuzasadnione poruszanie się po terenie szkoły (innych korytarzach), korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
  - d) przynoszenie i posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji zagrażających życiu lub zdrowiu,
  - e) używanie i posiadanie narkotyków, środków odurzających, dopalaczy, alkoholu, papierosów, e-papierosów;
- 5) Szacunek dla innych osób (od -50 do 5 pkt):
- a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i koleżankom oraz kolegom ze szczególnym uwzględnieniem uczniów młodszych, słabszych i niepełnosprawnych,
  - b) oszukiwanie, celowe wprowadzanie w błąd, lekceważenie, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w szkole i poza nią,
  - c) fotografowanie i nagrywanie nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów, publikowanie tekstów, filmów oraz fotografii bez ich wiedzy i zgody; słowne i pisemne oszczerstwa, zniesławianie uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, naruszanie godności innych m.in. na portalach społecznościowych; fałszowanie podpisów rodziców,
  - d) agresja fizyczna i psychiczna: przezywanie, dokuczanie, nękanie, zastraszanie, szarpanie, popychanie, plucie, kopanie, bójka, podżeganie do przemocy, bierno przyglądanie się aktom przemocy,
  - e) brak poszanowania własności innych, udowodniona kradzież, wyłudzenie pieniędzy;
- 6) Reprezentowanie szkoły (od -5 do 5 pkt):
- a) udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych: udział - 5 pkt, zakwalifikowanie się do kolejnego etapu – 5pkt, wyróżnienie – 10 pkt, III miejsce - 15 pkt, II miejsce – 20 pkt, I miejsce (finalista, laureat) – 30 pkt,
  - b) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, miejskich (poczet sztandarowy itp.),
  - c) nieuzasadniona absencja na pozaszkolnych konkursach (zawodach sportowych);
- 7) Zachowanie na lekcji (od -5 do 5 pkt):
- a) wzorowe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych, aktywne uczestnictwo i sumienne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
  - b) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
  - c) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych (rozmowy, chodzenie po klasie, rzucanie papierkami, podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela),
  - d) odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów,
  - e) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela;
- 8) Dbłość o estetykę wyglądu zewnętrznego (od -5 do 5 pkt):
- a) dbłość o estetykę wyglądu zewnętrznego (ubiór i wygląd zgodny ze Statutem szkoły) oraz higienę osobistą,
  - b) brak dbłości o wygląd zewnętrzny (brak stroju galowego podczas uroczystości, niestosowanie się do zasad dotyczących ubioru ucznia określonych w Statucie szkoły),
  - c) nieprzestrzeganie zasad higieny osobistej, brak obuwia zmiennego;
- 9) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań (od -5 do 5 pkt):

- a) systematyczny i aktywny udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych: kołach zainteresowań, SKS - u, zajęciach przygotowujących do egzaminu ósmoklasisty,
- b) udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych: udział – 5pkt, osiągnięcia (miejsce I, II, III lub wyróżnienie) – 10 pkt,
- c) zaangażowanie w przygotowywanie się do szkolnych i pozaszkolnych konkursów,
- d) dobre czytelnictwo,
- e) prezentowanie zdolności i zainteresowań na forum klasy (szkoły),
- f) nieuzasadniona absencja na szkolnych konkursach (zawodach sportowych).

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 42**

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę oddziału do którego uczęszcza uczeń, w terminie oraz formie określonych § 36 ust. 10 i ust. 12 oraz § 40 ust. 2 – 4.
2. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli:
  - 1) wychowawca oddziału w opinii ucznia lub jego rodzica nie uwzględnił lub nie posiadał pełnej informacji na temat osiągnięć ucznia i jego pozytywnego zachowania, lub
  - 2) wychowawca oddziału w opinii ucznia lub jego rodzica nie zachował ustalonych zasad i trybu ustalania oceny zachowania.
3. Ocena zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień w skali ocen zachowania.
4. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) rodzic składa do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 2) prośba, o której mowa w pkt 1 winna wpłynąć najpóźniej 3. dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły;
  - 3) prośba musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
  - 4) Dyrektor szkoły powołuje na piśmie komisję do rozpatrzenia prośby rodzica o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania; powiadamia o tym pisemnie rodzica oraz ucznia;
  - 5) w skład komisji, o której mowa w pkt 4 wchodzi:
    - a) Dyrektor szkoły,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) 2 nauczycieli uczących w danej klasie,
    - d) pedagog lub psycholog szkolny;
  - 6) komisja przeprowadza rozmowę z uczniem odnosząc się do kryteriów oceny zachowania oraz dokumentacji zgromadzonej przez wychowawcę oddziału. W rozmowie może uczestniczyć rodzic;
  - 7) po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia;
  - 3) krótką, rzeczową relację z rozmowy z uczniem;

- 4) decyzję komisji;
- 5) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
6. Dokumentację dotyczącą postępowania włącza się do dokumentacji szkoły i przechowuje przez okres pobytu ucznia w szkole. Na dokumentację składa się:
  - 1) wniosek rodzica o podwyższenie przewidzianej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 2) decyzja Dyrektora w sprawie powołania komisji;
  - 3) protokół z posiedzenia komisji.

## **Rozdział 6**

### **Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych**

#### **§ 43**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba ma formę pisemną i powinna być złożona Dyrektorowi w terminie nie późniejszym niż na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 2) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy szczegółowe.

## **Rozdział 7**

### **Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

#### **§ 44**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy egzamin poprawkowy, w porozumieniu z wychowawcą oddziału informują najpóźniej w ostatnim dniu zajęć w danym roku szkolnym ucznia oraz jego rodzica o wyznaczonym terminie egzaminu oraz zakresie treści nauczania, który będzie obejmował egzamin.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w szkole 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego określają przepisy szczegółowe

#### **Rozdział 8**

### **Postępowanie w przypadku ustalenia przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

#### **§ 45**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania sprawdzianu oraz dokumentowania posiedzenia komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania określają przepisy szczegółowe.
8. Przepisy ust. 1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
10. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela.

## **Rozdział 9**

### **Promocja do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły**

#### **§ 46**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w szkole 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.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **DZIAŁ VII**

### **Organizacja Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego**

#### **§ 47**

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego to ogół zaplanowanych i systematycznych działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów wszystkich oddziałów klasowych, ich rodziców oraz nauczycieli.
3. Za organizację Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego ma na celu w szczególności:
  - 1) w oddziałach przedszkolnych w ramach preorientacji zawodowej - wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań oraz uzdolnień;
  - 2) w klasach I-III w ramach orientacji zawodowej - wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji;
  - 3) w klasach IV-VI w ramach orientacji zawodowej - poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie

- sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji;
- 4) w klasach VII-VIII w ramach doradztwa zawodowego - przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji;
  - 5) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nich decyzji edukacyjnych i zawodowych, informowanie o ofercie kształcenia w szkołach ponadpodstawowych oraz o instytucjach, które udzielają pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) pomoc nauczycielom (wychowawcom oddziałów) w realizacji działań z zakresu preorientacji, orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, w tym wspieranie w realizacji tematów w ramach zajęć prowadzonych z dziećmi i uczniami (udostępnianie materiałów), przekazywanie informacji o instytucjach świadczących pomoc z zakresu doradztwa zawodowego, umożliwienie udziału w szkoleniach i kursach z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Cele Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego realizowane są podczas:
- 1) zajęć edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego we wszystkich oddziałach klasowych;
  - 3) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć z wychowawcą oddziału;
  - 6) innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole lub poza nią, np.: spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, absolwentami szkoły (prezentacja ścieżek rozwoju edukacyjno-zawodowego), wolontariuszami, udział w Targach Edukacyjnych, Dniach Otwartych i w konkursach organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe, wizyty zawodoznawcze i wycieczki szkolne, prowadzenie kół zainteresowań, udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych poprzez stronę internetową szkoły, tablice informacyjne i dziennik elektroniczny, indywidualne porady i konsultacje dla uczniów oraz rodziców prowadzone przez doradcę zawodowego, spotkania informacyjne dla rodziców dotyczące decyzji edukacyjno-zawodowych uczniów, wyboru szkoły ponadpodstawowej i zasad rekrutacji w danym roku szkolnym.
6. Za realizację działań związanych z Wewnętrznym Systemem Doradztwa Zawodowego są odpowiedzialni wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej: Dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów, nauczyciele przedmiotów, nauczyciel - bibliotekarz, nauczyciel – doradca zawodowy (koordynator), pedagog szkolny i psycholog oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
7. Przy realizacji działań szkoła współpracuje z placówkami i instytucjami wspierającymi jej pracę w zakresie doradztwa zawodowego: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Centrum Informacji Zawodowej, ośrodkami doskonalenia nauczycieli, zakładami pracy, szkołami ponadpodstawowymi i uczelniami wyższymi.
8. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego w szkole, uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. Za opracowanie programu realizacji doradztwa zawodowego odpowiedzialny jest doradca zawodowy. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza ten program.

## **DZIAŁ VIII** **Uczniowie Szkoły**

### **Rozdział 1** **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 48**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) poznania programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) dostosowania programu nauczania do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
- 3) właściwie zorganizowanej edukacji uwzględniającej możliwości indywidualne ucznia, jego tempo pracy, zainteresowania i uzdolnienia;
- 4) uzyskania wsparcia i pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny wiedzy oraz umiejętności uwzględniającej różnorodne formy kontroli (odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany pisemne, prace klasowe, prace domowe, wkład pracy na lekcji, sposób prowadzenia zeszytu oraz inne);
- 7) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) odwoływania się od oceny na zasadach określonych w niniejszym statucie;
- 9) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 10) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 11) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) poszanowania godności osobistej;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 14) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań religijnych oraz politycznych;
- 15) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
- 16) udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”;
- 17) indywidualnego toku nauczania;
- 18) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii – na czas ich trwania nie zadaje się żadnych prac domowych;
- 20) właściwie zorganizowanego procesu nauczania i wychowania, zgodnego z zasadami higieny umysłowej;
- 21) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, świetlicy np. w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły;
- 23) pisania egzaminów w warunkach odpowiednio dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia z dysfunkcjami;

- 24) rozwijania zainteresowań, zdolności, na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
  - 25) udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych;
  - 26) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 27) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 28) zgłaszania wszelkich naruszeń Statutu szkoły wychowawcy oddziału, opiekunowi Samorządu lub Dyrektorowi;
  - 29) rozwiązywania sporów na drodze mediacji.
2. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki na wniosek rodziców lub wychowawcy oddziału (nauczyciela) za zgodą rodziców. Decyzję podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 49

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
  - 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
  - 4) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 5) wykonania zarządzeń Dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły;
  - 6) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 7) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw poleceniom nauczycieli dyżurujących;
  - 8) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę i przechowywania go w worku;
  - 10) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
  - 11) szanowania przekonań i własności innych osób;
  - 12) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
  - 13) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;

- 14) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 15) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów- zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 16) przestrzegania norm etycznych i zasad kultury osobistej;
- 17) poszanowania symboli narodowych.
2. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału lub Rada Pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica/spodnie i biała bluzka lub sukienka w jednolitym (czarnym, granatowym, grafitowym) kolorze;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
4. Zabrania się noszenia bluzek z głębokim dekoltem, bluzek na cienkich ramiączkach, bluzek odsłaniających brzuch, spódnic krótszych niż do połowy uda, bardzo krótkich spodenek oraz symboli i stroju podkreślającego przynależności do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
6. Podczas pobytu w szkole:
  - 1) wprowadza się zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń posiadających funkcje wykonywania połączeń, nagrywania dźwięku i obrazu, korzystania z Internetu w czasie zajęć edukacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych na terenie szkoły i poza nią; aparaty powinny być wyłączone, odpowiednio zabezpieczone i przechowywane w szafkach szkolnych lub w plecakach (torbach) uczniowskich;
  - 2) zabrania się wykorzystywania aparatów telefonicznych oraz innych urządzeń do robienia zdjęć, filmowania i nagrywania rozmów osób bez ich wiedzy i zgody;
  - 3) za zgodą prowadzącego zajęcia lub osoby sprawującej nadzór nad uczniami dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych w sytuacjach losowych.
7. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w ust. 6 uczeń otrzymuje negatywną uwagę i punkty ujemne z zachowania zgodnie z przyjętym w szkole punktowym systemem oceniania zachowania.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej w przypadku zniszczenia, zgubienia lub kradzieży aparatu telefonicznego przyniesionego do szkoły.
9. Uczniom zabrania się:
  - 1) posiadania i zażywania na terenie szkoły i poza nią jakichkolwiek używek, a w szczególności papierosów, alkoholu, narkotyków, e-papierosów;
  - 2) posiadania i używania na terenie szkoły oraz poza nią przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu innych osób (noże, lasery, gazy łzawiące i paraliżujące, środki pirotechniczne);
  - 3) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.
10. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na prośbę rodziców przekazaną najpóźniej dzień wcześniej wychowawcy oddziału przez moduł „wiadomości” w dzienniku elektronicznym. Uczeń może opuścić szkołę w danym dniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych na podstawie zwolnienia od rodziców w formie pisemnej, przekazanego

przez ucznia w sekretariacie szkoły Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi. Zwolnienie powinno zawierać: datę, godzinę zwolnienia, powód zwolnienia oraz zawierać klauzulę „Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka po wyjściu ze szkoły.”. Zwolnienie ucznia z zajęć odnotowywane jest w rejestrze zwolnień.

11. W razie wątpliwości, co do zasadności zwolnienia lub autentyczności podpisu rodzica Dyrektor (Wicedyrektor) szkoły powinien to zweryfikować poprzez jak najszybszy kontakt z rodzicami, zanim wyrazi zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach.
12. Rodzice lub pisemnie upoważniona przez rodzica osoba mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę oddziału, Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły o zwolnienie dziecka, potwierdzając to później wpisem w rejestrze zwolnień.
13. Samowolne opuszczenie szkoły jest traktowane jak nieobecność nieusprawiedliwiona.

### **§ 50**

1. Propozycje zmian praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

### **§ 51**

1. Uczeń, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, może być skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadku:
  - 1) wniosku ucznia o skreślenie z listy uczniów;
  - 2) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego pomimo podjętych środków wychowawczych,
  - 3) rażącego naruszania przez ucznia norm szkolnych i społecznych, w tym popełnienia czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu lub mieniu.

### **§ 52**

1. W szkole przyjmuje się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do Dyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone; w jego imieniu mogą występować rodzice;
  - 2) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom) w terminie trzech dni od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni;
  - 3) Dyrektor szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych, bądź oddała skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie;
  - 4) w przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców) przyjętych przez Dyrektora szkoły ustaleń i kroków zaradczych uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi przez Dyrektora szkoły ustalone zostało nienaruszenie praw ucznia, a uczeń (lub jego rodzice) nie odwołał się do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, posądzonej o naruszenie praw ucznia osobie lub organowi szkoły uczeń (lub jego rodzice) winien złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie, zgodnie

z formą złożonej skargi; adekwatne zachowanie obowiązuje przy rozstrzygnięciu Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka o nienaruszeniu praw ucznia.

3. Jeżeli w wyniku złożonej skargi ustalone zostaną fakty potwierdzające nienaruszenie praw ucznia, a skarżący uczeń nie przeprosi w terminie jednego tygodnia posądzoną o to naruszenie osobę lub organ szkoły, wobec ucznia zastosowane będą ustalenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania w zakresie oceny zachowania; w tym samym przypadku na złożoną przez rodziców nieuzasadnioną skargę osobie lub organowi szkoły posądzonemu o naruszenie praw dziecka przysługuje dochodzenie odszkodowania za naruszenie dóbr osobistych.

## **Rozdział 2** **Nagrody i kary**

### **§ 53**

1. Uczeń może być nagrodzony i ukarany.
2. Nagroda może być przyznana uczniom za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony bardzo dobrymi wynikami;
  - 2) aktywność społeczną;
  - 3) wzorową postawę ucznia;
  - 4) wybitne osiągnięcia;
  - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
3. Nagrodę może otrzymać:
  - 1) uczeń;
  - 2) zespół (grupa) uczniów;
  - 3) zespół klasowy.
4. Nagrodę może przyznać:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel.
5. O przyznaniu nagrody powiadamia się:
  - 1) zainteresowanego ucznia;
  - 2) jego rodziców.
6. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę w klasie, z wpisem pozytywnej uwagi do dziennika elektronicznego;
  - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły na apelu szkolnym w obecności wszystkich uczniów, z wpisem pozytywnej uwagi do dziennika elektronicznego;
  - 3) prezentacja osiągnięć uczniów;
  - 4) eksponowanie w gablocie indywidualnych osiągnięć uczniów;
  - 5) dyplom wzorowego ucznia – dla ucznia, który uzyskał średnią ocenę na świadectwie co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
  - 6) nagrody książkowe lub rzeczowe (na wniosek wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu przyznaje Rada Pedagogiczna na koniec roku szkolnego) za:
    - a) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu - średnia ocen co najmniej 5,0,
    - b) wybitne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów,
    - c) zaangażowanie ucznia na rzecz klasy i szkoły;
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem - średnia ocen co najmniej 4,75 z przedmiotów obowiązkowych i zachowanie co najmniej bardzo dobre;
  - 8) dyplom – za wzorową postawę lub szczególne osiągnięcia edukacyjne;
  - 9) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia.

7. W miarę posiadanych przez Radę Rodziców środków mogą być przyznawane nagrody rzeczowe dla klas lub poszczególnych uczniów za znaczące osiągnięcia, np. w konkursach, turniejach, za najlepszą frekwencję itp.
8. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody rodzice ucznia lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od ogłoszenia jej przyznania;
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do 3 dni roboczych. Dyrektor szkoły w rozpatrywaniu wniosku może zasięgnąć opinii: wychowawcy oddziału, pedagoga szkoły i przedstawicieli organów szkoły;
  - 3) Dyrektor uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody (zmiany nagrody) albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
9. W przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy stosuje się zgodnie z ust. 8 z zastrzeżeniem, że przed podjęciem decyzji Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

#### § 54

1. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów wykorzystują różne możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia poprzez:
  - 1) przeprowadzenie rozmowy wychowawcy z uczniem;
  - 2) spotkanie wychowawcy i pedagoga szkoły z rodzicami, w celu wypracowania zmian postępowania dziecka oraz wskazanie jakie już oddziaływania wychowawcze zostały podjęte w stosunku do ucznia;
  - 3) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W stosunku do uczniów, którzy nie wywiązują się z obowiązków określonych w Statucie lub naruszają zasady postępowania ustalone w szkole np. w regulaminach wewnątrzszkolnych, a także dopuszczają się zachowań uznawanych za przejaw demoralizacji, mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) nagana wychowawcy oddziału udzielona w obecności rodzica, z wpisem negatywnej uwagi do dziennika elektronicznego;
  - 2) pozbawienie ucznia przywilejów np. udziału w dyskotecie, wycieczce;
  - 3) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie;
  - 4) obniżeniem oceny z zachowania;
  - 5) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole;
  - 6) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły udzielona w obecności rodzica, z wpisem negatywnej uwagi do dziennika elektronicznego;
  - 7) zakaz reprezentowania szkoły;
  - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, na zasadach określonych w ust. 8 i 9;
  - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły, zgodnie z ust. 16 i 17.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 2, mogą także zostać zobligowani do wykonania prac społecznie użytecznych na rzecz społeczności szkolnej, w tym porządkowych, w szczególności, kiedy skutkiem ich niewłaściwego zachowania jest niszczenie mienia szkoły lub innych osób, lub przejawia się ono w braku poszanowania pracy innych.
4. Rodzaj, termin i zakres prac, o których mowa w ust. 3, ustalony zostaje w uzgodnieniu z Dyrektorem przez wychowawcę oddziału oraz porozumieniu z rodzicami ucznia. Szkoła zobowiązana jest zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania pracy przez ucznia.

5. Kary wymienione w ust. 2 pkt 1-4 mogą być nałożone przez wychowawcę oddziału, kary wymienione w ust. 2 pkt 5-9 i ust. 3 przez Dyrektora szkoły. O nałożenie kar wnioskować mogą odpowiednio: nauczyciele uczący ucznia, wychowawca oddziału, pracownicy szkoły, Samorząd Uczniowski szkoły (oddziału), Rada Rodziców szkoły (oddziału), Rada Pedagogiczna lub Dyrektor szkoły.
6. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z zajęć lekcyjnych, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjścia do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.
7. Podstawową zasadą, w oparciu o którą dobiera się karę, jest jej adekwatność do uciążliwości i wpływu zachowania na inne osoby lub skutków nierealizowania przez ucznia podstawowych obowiązków. W przypadku udzielania nagany przez wychowawcę oddziału i Dyrektora szkoły stosuje się następujące kryteria:
  - 1) Wychowawca oddziału może udzielić nagany w szczególności za:
    - a) powtarzające się negatywne zachowania, za które wcześniej uczeń otrzymywał uwagi,
    - b) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia – „wagary”,
    - c) samowolne opuszczanie szkoły w czasie przerw, obowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - d) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
    - e) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości, wyjść i wycieczek szkolnych,
    - f) brak szacunku i aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - g) agresję fizyczną i psychiczną w stosunku do innych uczniów;
  - 2) Dyrektor szkoły może udzielić nagany w szczególności za:
    - a) powtarzające się zachowania, za które wcześniej uczeń otrzymywał negatywne uwagi i kary,
    - b) używanie i posiadanie: papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających na terenie szkoły oraz na wycieczkach szkolnych,
    - c) przynoszenie i posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów, środków zagrażających życiu i zdrowiu,
    - d) brak poszanowania własności innych, udowodniona kradzież, wyłudzenie pieniędzy,
    - e) fałszowanie podpisów, zwolnień z zajęć lekcyjnych i innych dokumentów,
    - f) celowe niszczenie mienia szkolnego i społecznego.
8. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy może nastąpić w szczególności za:
  - 1) powtarzające się negatywne zachowania, pomimo udzielonych wcześniej niższych kar i podjętych przez szkołę działań wychowawczo-profilaktycznych;
  - 2) notoryczne i celowe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych oraz utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
  - 3) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów;
  - 4) postępowanie ucznia, które wpływa demoralizująco na innych uczniów.
9. O zastosowaniu kary przeniesienia do klasy równoległej decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Opinia obejmuje okres przeniesienia i wybór oddziału.
10. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców o zamiarze nałożenia na ucznia każdej formy kary.

11. Za jedno przewinienie uczeń nie może być ukarany dwukrotnie.
12. W przypadku sytuacji świadczących o demoralizacji lub dopuszczeniu się przez ucznia czynu karalnego Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami zawiadamia odpowiednio rodziców, Sąd Rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.
13. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie od nałożonej uczniowi kary. Rodzice ucznia mają prawo złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty powiadomienia ich o tym fakcie.
14. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą oddziału, pedagogiem (psychologiem) szkoły i przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni roboczych i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
15. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
16. Dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
17. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania, współżycia społecznego oraz brak skuteczności wcześniej stosowanych kar i podejmowanych działań wychowawczo-profilaktycznych, a w szczególności:
  - 1) stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego oraz innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 2) spożywanie przez ucznia alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 3) używanie, posiadanie lub rozprowadzanie wśród uczniów narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających i substancji psychotropowych;
  - 4) stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej, naruszanie godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 5) inne zachowania rażąco naruszające postanowienia Statutu szkoły: kradzież, wyłudzenie pieniędzy, celowe niszczenie mienia szkolnego i innych osób;
  - 6) postępowanie ucznia, które wpływa demoralizująco na innych uczniów.
18. Uczeń, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, może być skreślony z listy uczniów zgodnie z zasadami określonymi w § 51.

## **DZIAŁ IX**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 55**

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
  - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
  - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.
2. W celu realizacji wskazanych zadań w szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, zrzeszający chętnych uczniów ze wszystkich klas. Działalność w Klubie jest dobrowolna.

3. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel, zwany dalej koordynatorem wolontariatu. Koordynator ściśle współpracuje z opiekunem Samorządu Uczniowskiego w celu skorelowania działań Klubu i Samorządu związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowymi na terenie szkoły.
4. Szkolny Klub Wolontariusza ustala regulamin swojej działalności.
5. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
  - 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w szkole;
  - 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie szkoły;
  - 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
  - 4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.
6. Członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych. Zgodę na działalność dziecka w klubie wyraża w formie pisemnej rodzic ucznia na deklaracji przystąpienia ucznia do klubu.
7. Członkowie Klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki oraz nie zaburzy higienicznego i zdrowego trybu życia.
8. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariusza mogą wspierać nauczyciele, rodzice i rodzeństwo uczniów oraz inne osoby które chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
9. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie szkoły może odbywać się poprzez:
  - 1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
  - 2) organizowanie spotkań informujących o działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza;
  - 3) przekazywanie wiadomości o działalności Klubu za pośrednictwem gazetki szkolnej, szkolnej strony internetowej oraz innych dostępnych źródeł informacji;
  - 4) przygotowanie gazetek tematycznych, prezentacji, wystaw;
  - 5) popularyzowanie idei wolontariatu m.in. poprzez obchody Międzynarodowego Dnia Wolontariusza;
  - 6) spotkania zespołów klasowych z koordynatorem wolontariatu lub liderem Szkolnego Klubu Wolontariusza;
  - 7) warsztaty, zajęcia tematyczne, lekcje wychowawcze, kampanie informacyjne;
  - 8) spotkania z czynnymi dorosłymi wolontariuszami, którzy swoją postawą mogą dawać przykład;
  - 9) prezentację dobrych praktyk wolontariackich;
  - 10) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.

## **DZIAŁ X**

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

#### **§ 56**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy oddziałów.
2. Pomoc uczniom udzielana jest poprzez:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów utrudniających realizację zadań szkoły;
  - 2) współpracę rodziny z pedagogiem i psychologiem szkolnym;

- 3) opracowywanie i realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
  - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 5) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań lub diagnoz w poradni pedagogiczno-psychologicznej;
  - 6) indywidualną pracę nauczycieli i wychowawców z uczniami;
  - 7) organizację zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce, w tym w ramach zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu;
  - 9) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
  - 10) organizowanie stałej lub doraźnej pomocy rzeczowej lub finansowej ze strony Rady Rodziców, TPD, indywidualnych sponsorów, MOPS-u.
3. Świadczeniami pomocy finansowej o charakterze socjalnym są:
    - 1) stypendium szkolne;
    - 2) zasiłek szkolny.
  4. Zasady ubiegania się o pomoc finansową wskazaną w ust. 3 regulują odpowiednie przepisy szczegółowe.
  5. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **DZIAŁ XI**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 57**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozy, terapii i orzecznictwa oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko.
2. Zasady współpracy z Poradnią:
  - 1) wydawanie opinii o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia na prośbę Poradni;
  - 2) stosowanie zaleceń zawartych w diagnozie psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej ucznia;
  - 3) włączanie pracowników Poradni do realizacji celów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 4) udział nauczycieli w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych przez Poradnię;
  - 5) informowanie rodziców i uczniów o formach profilaktyczno-edukacyjnych organizowanych przez Poradnię dla rodziców i uczniów.
3. W celu przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu i zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkoła współpracuje z Policją, Strażą Miejską, Sądem dla Nieletnich, Centrum Interwencji Kryzysowej.
4. Zasady współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 3 to w szczególności:
  - 1) udział w diagnozie środowiska uczniów;
  - 2) udział pracowników tych instytucji w spotkaniach z rodzicami i uczniami;
  - 3) organizowanie spotkań w ramach profilaktyki uzależnień i zagrożeń;

- 4) organizowanie imprez mających na celu integrację uczniów ze środowiskiem lokalnym;
  - 5) współorganizowanie pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach dotyczących uczniów i rodziców;
  - 6) udzielanie informacji o uczniu kuratorom sądowym oraz pracownikom Policji.
5. Koordynatorem współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 1 i 3 z ramienia szkoły jest Dyrektor i pedagog szkolny.

## **DZIAŁ XII**

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

#### **§ 58**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole;
  - 5) niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Usprawiedliwienia, które zostaną zgłoszone po upływie miesiąca od ostatniego dnia nieobecności nie będą uwzględniane przez wychowawcę oddziału. W przypadku miesiąca kończącego dane półrocze rodzice zobligowani są usprawiedliwiać nieobecności nie później niż do dnia poprzedzającego śródroczne (roczne) posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej;
  - 6) brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu;
  - 7) zapoznania się ze Statutem i przestrzegania go w zakresie dotyczącym rodziców;
  - 8) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen, frekwencji i uwag dotyczących dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy oddziału i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach edukacyjnych w szkole i oddziale;
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu;
  - 3) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
  - 6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych;
  - 7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych;
  - 8) występowania z wnioskiem o indywidualny tok lub program nauki;
  - 9) występowanie z wnioskiem o organizacją zajęć rewalidacji indywidualnej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z wnioskiem o organizację nauczania indywidualnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego na podstawie wymaganych dokumentów;
  - 10) występowania z wnioskiem o zbadanie prawidłowości trybu wystawienia ustalonej klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;

- 11) występowania z wnioskiem o zbadanie prawidłowości trybu ustalenia rocznej oceny zachowania;
- 12) uzyskania porady pedagoga i psychologa szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności udzielenia pomocy dziecku;
- 13) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

#### **§ 59**

1. Rodzice dziecka starają się uczestniczyć we wszystkich zebraniach oraz konsultacjach, w czasie których wspólnie z wychowawcą oddziału omawiają nurtujące zespół klasowy sprawy, wymieniają poglądy, ustalają formy współpracy i podejmowanie konkretnych działań, które w optymalny sposób posłużą wspieraniu rozwoju dziecka i rodziny.
2. Rodzice starają się brać czynny udział w życiu klasy i szkoły.
3. Rodzice współpracują z pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami w realizacji zadań służących eliminowaniu problemów dziecka.
4. Celem wymiany informacji między rodzicami a nauczycielami organizuje się następujące formy współpracy:
  - 1) zebrania ogólnoszkolne:
    - a) zebrania informacyjne w trakcie roku szkolnego,
    - b) spotkania szkoleniowe dla rodziców.
  - 2) zebrania z wychowawcą oddziału:
    - a) zebranie podsumowujące pracę śródroczną,
    - b) zebrania bieżące,
    - c) konsultacje indywidualne;
  - 3) przekazywanie bieżących informacji o uczniu;
  - 4) udział rodziców w imprezach i uroczystościach szkolnych.

#### **§ 60**

1. Rodzice za pracę na rzecz społeczności szkolnej mogą być wyróżnieni listem pochwalnym.
2. Wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły lub Rada Rodziców na wniosek:
  - 1) Rady Pedagogicznej;
  - 2) Rady Rodziców;
  - 3) Samorządu Uczniowskiego.

### **DZIAŁ XIII**

#### **Biblioteka szkolna**

##### **Rozdział 1**

#### **Organizacja, funkcje i zadania biblioteki**

#### **§ 61**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią.
2. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
  - 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano-bibliotecznych lub na zewnątrz;
  - 2) ewidencję zbiorów;
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 4) selekcję zbiorów;
  - 5) konserwację zbiorów;
  - 6) organizację warsztatu informacyjnego;
  - 7) organizację udostępniania zbiorów;
  - 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.

3. Zbiory biblioteki stanowią:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumy;
  - 2) programy i podręczniki szkolne;
  - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
  - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 5) wybrane tytuły czasopism;
  - 6) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii;
  - 7) zbiory specjalne (materiały audiowizualne, multimedia, programy komputerowe);
  - 8) dokumenty prawa wewnątrzszkolnego.
4. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych oraz poza nimi.
6. Pomieszczenie biblioteki umożliwia: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru w kąciu czytelniczym, wypożyczenie poza bibliotekę, prowadzenie zajęć dydaktycznych.
7. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.
8. Do dydaktycznych zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, m.in. o nowościach wydawniczych, propagandy wizualnej zbiorów;
  - 2) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 3) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów;
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
  - 7) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 8) kształtowanie kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych użytkowników;
  - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i zespołowych z zakresu przysposobienia czytelniczego;
  - 10) edukacja w zakresie umiejętności posługiwania się różnorodnymi mediami i źródłami informacji.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkownia i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 2) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury; udziela porad bibliograficznych; udostępnia uczniom miejsca w kątku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
  - 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów samokształceniowych;
  - 3) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
  - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się;
  - 5) tworzenia kartotek tematycznych dla nauczycieli;
  - 6) udziału w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
11. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
12. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.
13. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
14. Użytkownicy korzystają ze zbiorów biblioteki zgodnie z regulaminem biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły: zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie, środki finansowe, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## **Rozdział 2**

### **Obowiązki nauczyciela - bibliotekarza**

#### **§ 62**

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
  - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
  - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 3) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;
  - 4) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
  - 5) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych;
  - 6) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.).
2. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji,
  - c) poradnictwo w doborze lektury,
  - d) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
  - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
  - a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
  - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka),
  - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
  - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - d) współpraca z rodzicami,
  - e) współpraca z innymi bibliotekami.

#### **DZIAŁ XIV**

#### **Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej**

#### **§ 63**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Chęć korzystania ze świetlicy rodzice ucznia zgłaszają pisemnie do wychowawcy świetlicy z dokładnym zaznaczeniem czasu przebywania w świetlicy i oświadczeniem wskazującym osoby upoważnione do odbioru dziecka.
5. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do chwili opuszczenia szkoły. Uczeń wraca do domu zgodnie z oświadczeniem rodziców złożonym przy zapisie dziecka do świetlicy.
6. Osoba odbierająca dziecko jest legitymowana i sprawdzana z listą osób wskazanych przez rodzica na oświadczeniu.
7. Rodzice dzieci, które samodzielnie wracają ze świetlicy do domu, podpisują oświadczenie, iż biorą całkowitą odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu budynku szkoły.
8. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych tylko w formie pisemnej przez rodziców.

9. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę ucznia o problemach zaistniałych podczas zajęć, a także o powtarzających się jego nieobecnościach.
10. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

#### **§ 64**

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa po zakończonych zajęciach dydaktycznych w czasie trwania zajęć na świetlicy;
  - 2) organizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych mających na celu rozwijanie zainteresowań, uzdolnień zgodnie z corocznie opracowywanym planem pracy;
  - 3) organizację pomocy w nauce, wdrażanie do samokształcenia;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym miasta oraz przygotowanie do aktywnego odbioru dóbr kultury;
  - 5) wdrażanie do przestrzegania określonych norm i reguł postępowania;
  - 6) propagowanie zasad zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie zajęć ruchowych na świeżym powietrzu;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy.
2. W szkole powołuje się koordynatora pracy świetlicy.
3. Do zadań koordynatora świetlicy należy:
  - 1) prowadzenie rekrutacji uczniów do świetlicy;
  - 2) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz finansowej świetlicy szkolnej;
  - 3) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i przedstawianie jej wyników na posiedzeniu Rady Pedagogicznej co najmniej jeden raz w roku szkolnym;
  - 4) zapewnienie warunków dla realizacji zadań szkoły oraz zadań wynikających z planów pracy pracowników świetlicy;
  - 5) współorganizowanie dożywiania uczniów.
4. Koordynator świetlicy odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) wyposażenie świetlicy.
5. Dokumentację świetlicy stanowią:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci;
  - 4) regulamin świetlicy;
  - 5) ramowy rozkład dnia.

#### **§ 65**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
2. obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin.

## **DZIAŁ XV**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 66**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## **DZIAŁ XVI**

### **Oddziały przedszkolne**

#### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 67**

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, w których praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. W oddziałach przedszkolnych realizuje się:
  - 1) wychowanie przedszkolne;
  - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W oddziałach przedszkolnych:
  - 1) prowadzi się bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przeprowadza się rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) prowadzi się obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
4. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspieranie całościowego rozwoju dzieci w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) wspomaganie edukacji dzieci, aby przygotować je do podjęcia nauki w szkole

podstawowej.

5. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy:
  - 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych 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 lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

- 18) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) organizowanie zajęć dydaktycznych i zajęć dodatkowych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 21) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 22) wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 68**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Nauczyciele podejmują obserwacje pedagogiczne, by jak najlepiej wykorzystać wiedzę o dziecku i jego potrzebach podczas zajęć przedszkolnych.
3. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment jego pobytu w przedszkolu. Uwzględniają potrzebę swobodnej aktywności przedszkolaka.
4. Nauczyciele organizują dzieciom zabawę w budynku szkoły i na świeżym powietrzu, z myślą o zaspokojeniu potrzeby ruchu.
5. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
6. W oddziałach przedszkolnych, poprzez zabawę dzieci poznają alfabet liter drukowanych.
7. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
8. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach.
9. W oddziałach przedszkolnych organizowana jest zabawa pod okiem specjalistów, która tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
10. Nauczyciele organizują zajęcia ruchowe oraz takie, które angażują wszystkie zmysły w celu lepszego poznania.
11. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy podczas wspólnej lektury książeczek, projekcji audiowizualnych, śpiewu, recytacji.
12. W każdym oddziale przedszkolnym przestrzeń jest tak zorganizowana, by umożliwić dzieciom samodzielną, różnorodną aktywność w kąciakach stałych i okolicznościowych, jak również wypoczynek w miejscu do tego dostosowanym.
13. Oddziały przedszkolne wyposażone są w pomoce dydaktyczne i zabawki, do których dzieci mają dostęp bez ograniczeń czasowych.
14. Każda sala przedszkolna posiada elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

15. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków, samodzielne komponowanie ich oraz podejmowanie prac porządkowych, w różnych momentach dnia.
16. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
17. Oddziały przedszkolne podejmują różne formy współpracy z rodzicami, w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych oraz uatrakcyjniania oferty zajęć przedszkolnych
18. Rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym wydaje się informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych przygotowaniem przedszkolnym.
19. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w budynku szkoły oraz w czasie zajęć poza budynkiem poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
  - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu według ustalonego planu dnia;
  - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, które uwzględniają równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup;
  - 5) zapewnienie odpowiednich warunków dotyczących bhp w budynku oraz otoczeniu szkoły;
  - 6) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 7) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
20. Na wniosek rodziców w szkole może być prowadzone wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi w tym zakresie.
21. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana;
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów wykonujących w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy i psychologa;
  - 2) a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz porad i konsultacji.
22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom dzieci i nauczycielom udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
23. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
24. W szkole organizuje się indywidualne przygotowanie przedszkolne dla dzieci na czas określony na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

### **Rozdział 3**

#### **Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza nim**

##### **§ 69**

1. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w budynku szkoły oraz poza nim.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci odpowiada nauczyciel.
3. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych dla dzieci przez osobę niezatrudnioną w oddziale przedszkolnym opiekę nad wychowankami sprawuje dodatkowo nauczyciel oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku złego samopoczucia dziecka Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, a o zaistniałej sytuacji zostają niezwłocznie poinformowani rodzice dziecka.
7. W trakcie wyjścia na plac szkolny (plac zabaw lub teren w pobliżu szkoły) opiekę nad wychowankami oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel prowadzący określone zajęcia.
8. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem szkoły nauczyciela w oddziale dla dzieci młodszych wspomaga pomoc nauczyciela.
9. W czasie wycieczek nadzór nad wychowankami oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela (w grupie młodszej) i rodzice (1 osoba dorosła na 10 dzieci).
10. Wycieczka musi uzyskać akceptację dyrekcji szkoły i rodziców dzieci. Nauczyciel jest zobowiązany wypełnić dokumentację wycieczki zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
11. Drzwi wejściowe muszą być starannie zamykane przez osoby wchodzące i wychodzące z budynku szkoły.
12. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców bez opieki na terenie szkoły, w szatni lub innym miejscu w budynku szkoły.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych**

##### **§ 70**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
2. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik oddziału przedszkolnego nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
4. Rodzice dbają, by ich dziecko przynosiło do przedszkola zabawki za zgodą nauczyciela i wspólnie kontrolują bezpieczeństwo tych przedmiotów.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
6. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka z przedszkola przez osobę niepełnoletnią, która ukończyła 10 rok życia, na odpowiedzialność rodzica.

7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a Dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
9. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez tę osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
10. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
11. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
12. W sytuacji, gdy dzieci przebywają poza budynkiem szkoły, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie z nauczycielką mającą dziecko pod opieką.
13. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
14. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
15. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, zachowująca się agresywnie). Dziecko pozostaje wówczas pod opieką nauczyciela oddziału przedszkolnego do czasu wyjaśnienia sprawy.
16. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca.
17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
19. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można skontaktować się i uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
20. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego w godzinach funkcjonowania oddziału (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
21. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę zdarzenia podpisaną przez świadków, która zostaje przekazana do wiadomości Dyrektora.
22. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

23. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
24. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

## **Rozdział 5** **Formy współdziałania z rodzicami**

### **§ 71**

1. Rodzice dziecka z oddziału przedszkolnego mają prawo do:
  - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
  - 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.;
  - 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
  - 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
  - 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców zgodnie z § 13;
  - 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziałach przedszkolnych.
2. Rodzice dziecka w oddziale przedszkolnym mają obowiązek:
  - 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału;
  - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
  - 8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
  - 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - 11) uczestniczyć w organizowanych zebraniach;

- 12) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie zmianę adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  - 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 14) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 15) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
  - 16) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
3. Współdziałanie z rodzicami dzieci z oddziałów przedszkolnych odbywa się w następujących formach:
- 1) zebrań rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział przynajmniej dwa razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań z innymi nauczycielami, specjalistami lub Dyrektorem przynajmniej raz w roku szkolnym;
  - 3) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem lub Dyrektorem;
  - 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń realizowanych w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) dobrowolnego udziału rodziców w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) współpracy przy organizowaniu wycieczek, imprez oraz udziału rodziców w tych wydarzeniach.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 72**

1. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.
3. W okresie ferii letnich opiekę sprawują przedszkola dyżurujące. Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia potrzeby korzystania przez dziecko z przedszkola dyżurującego w wybranym przez siebie przedszkolu dyżurującym.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 10 godzin (6.30 – 16.30).
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Zapewnia się, w miarę możliwości kadrowych, zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.
6. Liczbę wychowawców w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem ma możliwość wyrażania opinii na temat doboru nauczycieli w oddziale przedszkolnym.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.
9. W szkole w zależności od potrzeb tworzy się oddziały przedszkolne integracyjne.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym integracyjnym wynosi 15 – 20, w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, w oddziale integracyjnym może być niższa. Z wnioskiem o wyrażenie zgody występuje Dyrektor szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego nauczanie.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych.
14. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
15. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
16. W oddziałach przedszkolnych realizacja podstawy programowej ma miejsce w godzinach od 8.30 do 13.30.
17. W oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
18. Każde dziecko ma prawo do udziału w zajęciach dodatkowych finansowanych z budżetu szkoły. O organizacji i rodzaju zajęć decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
19. Zajęcia dodatkowe odbywają się po zakończeniu realizacji podstawy programowej i dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
20. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zajęć dodatkowych w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej. W takiej sytuacji realizacja podstawy programowej jest przerywana i kontynuowana po ich zakończeniu.
21. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) dla dzieci 3-4-letnich – około 15 minut;
  - 2) dla dzieci 5-6-letnich – około 30 minut.
22. W oddziałach przedszkolnych na życzenie rodziców organizuje się naukę religii w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych w tygodniu. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na naukę religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
23. W okresach niskiej frekwencji dzieci (deklaracja ilości godzin pobytu dziecka w oddziale, ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
24. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
25. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.
26. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 22a, nauczyciele oddziałów przedszkolnych przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu w sposób ustalony z rodzicami, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Podawane dzieciom zadania edukacyjne, gry i zabawy dydaktyczne oraz zajęcia plastyczne są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Nauczyciel w tym celu przekazuje informacje dotyczące:
  - 1) wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
  - 2) konkretnych aktywności dziecka, adekwatnych do realizowanego w oddziałach przedszkolnych programu;
  - 3) propozycji korzystania z zasobów internetowych, np.: linki do słuchowisk, audycji radiowych, a także programów i zabaw online. Materiały powinny być udostępniane w rozsądnej ilości i w odpowiednich odstępach czasowych.

## **Rozdział 7**

### **Zakres obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 73**

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
  - 5) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) planuje pracę w systemie tygodniowym i miesięcznym;
  - 8) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody oraz formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadania pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczyciela oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Odpłatność za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 74**

1. Pobyt dziecka 6-letniego w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.
2. Wysokość opłat za pobyt dzieci młodszych niż wskazane w ust. 1 w oddziałach przedszkolnych ustala rada gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Rodzice dzieci każdego roku podpisują z Dyrektorem umowę regulującą zasady pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
4. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
5. Opłaty za wyżywienie oraz za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym należy dokonywać w terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca z góry w sposób ustalony przez Dyrektora szkoły.
6. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa powyżej przekraczających miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
7. W przypadku rezygnacji z oddziału przedszkolnego, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
8. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do oddziału przedszkolnego (z wyjątkiem dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania przez rodziców dziecka z odpłatnością za przedszkole;
- 2) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu przez rodziców;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 75**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 6) akceptacji jego osoby;
  - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
2. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - 2) uczenie się i przestrzegania reguł współżycia w grupie;
  - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

## **DZIAŁ XVII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 76**

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:
  - 1) podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych, Dnia Patrona Szkoły, pasowania uczniów klas pierwszych, Dnia Edukacji Narodowej jest odtwarzany i śpiewanych hymn Polski;
  - 2) we wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć dydaktycznych, w sekretariacie oraz gabinecie Dyrektora szkoły jest zawieszona flaga Polski.

#### **§ 77**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Do zapoznania z treścią Statutu poszczególnych członków społeczności szkolnej zobowiązane są organy szkoły. Treść Statutu musi być dostępna wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Niniejszy Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Statut może ulec zmianie w całości lub w części.
6. Zmiany do Statutu wprowadza się, jeśli:
  - 1) zmieniły się regulacje ustawowe lub MEN wprowadziło zmiany w wydanych wcześniej rozporządzeniach lub wydało nowe rozporządzenia;
  - 2) nastąpiły istotne zmiany w organizacji pracy szkoły;
  - 3) po przeprowadzonej analizie dotychczasowej pracy szkoły stwierdza się konieczność przyjęcia nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych;

- 4) Dyrektor po przeprowadzonej kontroli pracy otrzymał od organu sprawującego nadzór pedagogiczny zalecenia dotyczące bezpośrednio statutu;
- 5) Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Dyrektor szkoły lub członek Rady Pedagogicznej wystąpił z wnioskiem o wprowadzenie określonych zmian w statucie i wniosek ten został przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną.
7. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.

Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/24/25 z dnia 16.01.2025 r.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
*m. Tomczyńska*  
**mgr Maria Tomczyńska**