

Załącznik do uchwały nr 6/2023/2024  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej  
w Daszynie  
z dnia 14 września 2023 r.

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DASZYNIE**

(tekst ujednolicony)  
stan prawny wrzesień 2023 r.

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2	Misja i wizja szkoły uchylony .....	3
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 4	Organa szkoły .....	8
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły .....	15
Rozdział 6	Organizacja i warunki pobytu uczniów w szkole .....	23
Rozdział 7	Formy opieki i pomocy uczniami .....	26
Rozdział 8	Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami .....	31 <u>1</u>
Rozdział 9	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	33
Rozdział 10	Zakres zadań nauczycieli, w tym wychowawcy i bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły .....	35
Rozdział 11	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	45
Rozdział 12	Prawa i obowiązki uczniów .....	72
Rozdział 13	Nagrody i kary .....	76
Rozdział 14	Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	81
Rozdział 15	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	835
Rozdział 16	Organizacja pracy biblioteki szkolnej .....	76
Rozdział 17	Organizacja oddziału przedszkolnego .....	81
Rozdział 18	Postanowienia końcowe .....	99

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Typ szkoły: ośmioletnia publiczna szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży działająca na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Daszynie.
- 2a. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba szkoły: Daszyna 26a  
99-107 Daszyna  
powiat łęczycki  
województwo łódzkie.
4. W szkole prowadzi się oddziały wychowania przedszkolnego realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

### **§ 2.**

Organ prowadzący szkołę: Gmina Daszyna z siedzibą w Daszynie.

### **§ 3.**

Organ nadzoru pedagogicznego: Łódzki Kurator Oświaty.

### **§ 4.**

Do obwodu Szkoły Podstawowej w Daszynie należą następujące miejscowości: Daszyna, Stary Sławoszew, Nowy Sławoszew, Osędownice, Walew, Walewek, Stara Żelazna, Nowa Żelazna, Jarochów, Ogrodzona, Jabłonna, Janice, Karkoszki, Upale, Krężelewice, Koryta, Koryta Osada.

## **Rozdział 2**

### **Misja i wizja szkoły uchylony**

#### **§ 5. uchylony**

#### **§ 6. uchylony**

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7.**

- 1.** Szkoła prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących występujących w społeczności szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 1a.** Diagnozę, o której mowa w ust. 1, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
- 1b.** Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 2.** Celami i zadaniami szkoły są w szczególności:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 2) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, wnioskowania i argumentowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie ich naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego;

- 13) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 14) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 15) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 16) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole poprzez budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami, eliminowanie zachowań agresywnych i przemocy wśród młodzieży, usprawnienie komunikacji wśród młodzieży oraz zachowań asertywnych;
- 17) informowanie o szkodliwości środków psychoaktywnych, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, wzbudzanie zaufania do pracowników szkoły;
- 18) zapobieganie, poprzez odpowiednią działalność profilaktyczną, takim uzależnieniom jak: alkoholizm, narkomania, nikotynizm, lekomania, hazard, zakupoholizm, uzależnienie od gier komputerowych; informowanie o zagrożeniach m.in.: HIV i AIDS, dopalacze, choroby przenoszone drogą płciową.

**3. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:**

- 1) przygotowanie i realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) przygotowanie i realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) przygotowanie i realizację planów nauczania;
- 4) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 5) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) udział w konkursach i zawodach (w tym konkursach przedmiotowych);
- 7) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) rozwijanie wrażliwości na wartości moralne, poczucia sprawiedliwości, szacunku i tolerancji dla drugiego człowieka;
- 9) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 10) rozwijanie samorządności;
- 11) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu;
- 12) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur świata m. in. poprzez organizację lub udział w uroczystościach patriotycznych i lokalnych;
- 13) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 14) upowszechnianie i promowanie zdrowego stylu życia;
- 15) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 16) organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych realizowanych w różnych formach;

- 17) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, w tym także bezpieczeństwa w internecie w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
  - 18) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 19) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej poprzez:
    - a) organizowanie apeli, akademii lub innych wydarzeń z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki (do wyboru przez rodziców uczniów),
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 20) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych poprzez:
    - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
    - b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
    - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
    - d) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz zdrowia.
4. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

#### § 7a.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
  - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
  - 2) szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 1:
    - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
    - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
    - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,

- d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania,  
z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
  - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów  
w polskim systemie oświaty,
  - f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, a wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach  
i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, szkoła przyjmuje uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy, na podstawie regulujących to aktualnie obowiązujących przepisów.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych  
w odrębnych przepisach prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające  
w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 4**

### **Organa szkoły**

#### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w ust.1 realizują swoje kompetencje zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz w oparciu o dokumentację wewnątrzszkolną w postaci następujących regulaminów:
  - 1) Regulamin rady pedagogicznej;
  - 2) Regulamin rady rodziców;
  - 3) Regulamin samorządu uczniowskiego.

#### **§ 9.**

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Procedurę wyłaniania dyrektora, okres powierzenia stanowiska oraz przypadki, w których organ prowadzący może odwołać dyrektora, regulują właściwe przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;



- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
  - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 13) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 14) odpowiada za wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego;
  - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 13, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  5. Zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 4, wykonuje wójt Gminy Daszyna.
  6. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt. 13 oraz ust. 4 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
    - 4) organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli szkoła taką działalność prowadzi.
  8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  9. Dyrektor, jako kierownik jednostki organizacyjnej samorządu gminnego, wykonuje zadania wynikające z ustaw ustrojowych, budżetowych oraz przepisów prawa lokalnego.
  10. Dyrektor, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu na zakończenie szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

- 11.** W szczególności dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
- 1) wysoki poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły;
  - 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań statutowych szkoły i doskonaleniu zawodowym;
  - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 6) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.
- 12.** Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
- 13.** Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
- 14.** Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

#### **§ 10.**

Podczas nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel tej szkoły wskazany przez organ prowadzący.

#### **§ 11.**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły realizującym zadania i uprawnienia wynikające z przepisów oświatowych oraz statutu szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni nauczyciele jako członkowie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Celem rady pedagogicznej jest tworzenie dobrych warunków nauki i rozwoju uczniów poprzez stosowanie jednolitych zasad wychowawczych, współpracę oraz spójność podejmowanych działań.
4. Kompetencje rady pedagogicznej wynikają bezpośrednio z przepisów prawa oświatowego i dzielą się na stanowiące i opiniujące.
5. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na zebraniach oraz poprzez działania w ramach powoływanych przez siebie lub dyrektora szkoły komisji i zespołów.
6. Komisje i zespoły statutowe mają charakter opiniujący - doradczy i znajdują się w bezpośrednim nadzorze przewodniczącego rady pedagogicznej. Nie są organami szkoły.
7. Przewodniczący rady pedagogicznej oraz każdy z jej członków może występować z wnioskiem o powołanie lub odwołanie zespołu zadaniowego lub komisji w trybie określonym w Regulaminie rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację roku szkolnego, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) uchylony
  - 5) projekt planu finansowego szkoły;
  - 6) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) programy nauczania na nowy rok szkolny;
  - 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.
- 9.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2a) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) uchylony
  - 7) uchylony
  - 8) uchylony
  - 9) uchylony
  - 10) uchylony
  - 11) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
  - 12) Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
  - 13) Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

## **§ 12.**

- 1.** W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły. Rada działa na zasadach określonych w jej regulaminie.
- 2.** W skład rady rodziców wchodzi pojedynczy przedstawiciele rad oddziałowych wybranych

w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami celem jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
4. Rada rodziców wspiera statutową działalność szkoły poprzez:
  - 1) występowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) wnioskowanie, wspólnie z innymi organami szkoły, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należą:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 2) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 6) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
  - 8) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizację harcerską, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

### § 13.

1. Samorząd uczniowski, dalej zwany samorządem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Kadencję wszystkich organów określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany na zebraniu przewodniczących rad klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do kompetencji i obowiązków rady samorządu uczniowskiego należy:
  - 1) opracowywanie programu prac samorządu;
  - 2) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
  - 3) podejmowanie działalności z zakresu wolontariatu we współpracy z dyrektorem szkoły;

- 4) prowadzenie tablicy informacyjnej samorządu;
  - 5) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
  - 6) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 7) współpraca z radami klasowymi;
  - 8) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 9) uchylony;
  - 10) opracowanie dwa razy w roku sprawozdania z działalności samorządu i przedstawienia go na zebraniu przewodniczących rad klasowych oraz radzie pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna samorządu.
- 4a.** Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii samorządu.
- 5.** Opiekę nad samorządem z ramienia rady pedagogicznej pełni nauczyciel wybrany przez uczniów w głosowaniu powszechnym i tajnym.
  - 6.** Zadaniem opiekuna samorządu uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami samorządu.

#### § 14.

- 1.** Współpraca organów szkoły powinna przebiegać na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.
- 2.** Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
- 3.** Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest udział w zebraniach organów przedstawicieli innych organów, oraz zawiadamianie pozostałych organów o podejmowanych działaniach istotnych z punktu widzenia szkoły.
- 4.** Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

#### § 15.

- 1.** Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole powinno odbywać przede wszystkim poprzez współdziałanie osób bezpośrednio zainteresowanych.
- 2.** Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski.
- 3.** Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu, drogi służbowej i zasad ujętych w tym paragrafie.

4. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
5. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 3, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
6. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5.
7. 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.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie dyrektora/zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 16**

- 1.** Harmonogram roku szkolnego określają rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego oraz komunikat ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie kalendarza roku szkolnego.
- 2.** Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie terminu zakończenia I okresu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2a.** I okres trwa od pierwszego września dnia powszedniego do pierwszego piątku następującego po klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po zakończeniu I okresu i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
  - 2b.** Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
- 3.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji pracy szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 4.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
- 5.** Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

#### **§ 17.**

- 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
- 2.** Zasady tworzenia oddziałów i grup uczniowskich winny być zgodne z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
  - 2a.** Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę ustala zasady organizacji niektórych zajęć, np.: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek.
- 3a. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
- 3b. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 3c. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
- 3d. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 4a. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.
- 4b. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8<sup>00</sup> i trwają od poniedziałku do piątku.
5. W przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia te prowadzi osoba z kwalifikacjami adekwatnymi do rodzaju zajęć.
6. Udział uczniów w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
7. Szkoła używa dziennika elektronicznego, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne zgodnie z odrębnym regulaminem.

## § 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Opracowany plan lekcji uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.



3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasie I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W klasach IV-VIII poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w odpowiednio wyposażonych pracowniach tematycznych.
5. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, przerwa obiadowa 20 minutowa jest po trzeciej godzinie lekcyjnej, a po lekcji piątej przerwa trwa 5 minut.

#### **§18a.**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. W razie potrzeby szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

#### **§ 18b.**

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### **§ 18c.**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej

formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Do realizacji zajęć w trybie zdalnym szkoła wykorzystuje aplikacje i platformy wybrane przez radę pedagogiczną oraz dziennik elektroniczny.
3. Do komunikacji z rodzicami uczniów nauczyciele i dyrektor wykorzystują dziennik elektroniczny oraz służbowy adres email i telefon szkolny.
4. W szkole wykorzystuje się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
  - 1) podręczniki;
  - 2) multibooki;
  - 3) zintegrowana Platforma Edukacyjna;
  - 4) otwarte zasoby edukacyjne;
  - 5) inne materiały, platformy i aplikacje o charakterze edukacyjnym po uprzednim sprawdzeniu zawartości.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć mogą być przekazywane uczniom poprzez platformę MS Teams lub inne źródła podane przez nauczyciela .
6. Nauczyciele mogą korzystać z narzędzi TIK zalecanych dla edukacji przekazując do nich dostęp przez platformę MS Teams. Wyjątek stanowi Zintegrowana Platforma Edukacyjna, z której nauczyciele mogą korzystać bez logowania się do Office 365.
7. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) uwzględnienie możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) danych dostępowych nie mogą przekazywać innym osobom;
  - 3) uczniowie logują się przy użyciu podanego loginu;
  - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

- 5) w trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie powinni mieć włączone kamery, chyba, że prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej.
- 9.** Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
  - 5) na spotkaniach i lekcjach prowadzonych za pomocą komunikatorów wizualnych w czasie rzeczywistym nauczyciele powinni mieć włączone kamery, chyba, że prowadzący spotkanie uzna inaczej.
- 10.** Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania:
- 1) łączą się z uczniami na długość czasu zgodną z przepisami;
  - 2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów;
  - 3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie;
  - 4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania;
  - 5) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.
- 11.** Nauczyciele współorganizujący dostosowują treści i wymagania do potrzeb uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 12.** Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie Teams.  
W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie. Indywidualnie traktowani są też uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 13.** Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
- 14.** Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak

usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

**15.** W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania;
- 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
- 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

**16.** Nauczyciele przekazują uczniom zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych:

- 1) Odpowiedni czas pracy.
- 2) Właściwa postawa przy komputerze.
- 3) Zasady ochrony wizerunku.
- 4) Bezpieczne posługiwanie się sprzętem elektronicznym.
- 5) Wzajemny szacunek.
- 6) Roztropne korzystanie z zasobów internetowych.

#### **§ 19. uchylony**

#### **§20. uchylony**

#### **§ 21. uchylony**

#### **§ 22. uchylony**

#### **§ 23.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub harmonogram dowozu/odwozu do/ze szkoły organizuje się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
  2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez rodziców.
- 2a.** Świetlica zapewnia opiekę uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie.
- 2b.** Cele świetlicy obejmują w szczególności:
- 1) zaspokojenie podstawowych potrzeb; bezpieczeństwa, akceptacji, radości oraz zapewnienie warunków do spędzania wolnego czasu;

- 2) gry i zabawy uczące prawidłowych postaw społecznych;
  - 3) wspomaganie dzieci w nauce, odrabianie lekcji;
  - 4) zajęcia kształtujące prawidłowe postawy oraz pokazujące jak radzić sobie ze stresem, agresją, frustracją itp.;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Planowanie pracy i formy zajęć należy do kompetencji nauczycieli prowadzących zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, którzy swoją pracę dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Liczbę uczniów w grupie opiekuńczo – wychowawczej określają właściwe przepisy prawa oświatowego.
  5. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć opiekuńczo – wychowawczych sprawuje nauczyciel zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły i planem zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
  6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.
  7. Dowożenie i odwożenie uczniów jest uregulowane w odrębnym regulaminem dostępnym na stronie internetowej szkoły.
  8. Z regulaminem, o którym mowa w ust. 6 zapoznawani są do 15 września uczniowie i rodzice, co potwierdzają własnym podpisem.

#### **§ 24.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy medycznej świadczonej przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, lekarza stomatologa oraz pielęgniarkę w Ośrodku Zdrowia w Daszynie, który mieści się w tym samym budynku co szkoła.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców. Rodzice na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z wychowawcą uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
3. Opieka stomatologiczna jest świadczona po otrzymaniu pisemnej zgody rodziców, wyrażonej po uzyskaniu informacji, o której mowa w ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, odbywa się po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
5. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

#### **§ 25.**

1. Szkoła, przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej (GOPS) organizuje dożywianie uczniów.
2. Dożywianiem objęci są uczniowie skierowani przez GOPS (na podstawie odrębnych przepisów) oraz uczniowie, którzy pokryją koszty wyżywienia we własnym zakresie.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie bezpiecznych, higienicznych warunków wydawania i spożywania posiłków.
4. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

## Rozdział 6

### Organizacja i warunki pobytu uczniów w szkole.

#### § 26.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami dyżur na korytarzach pełnią nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów;
  - 2) monitorowanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - 3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu pracowni.
6. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając wiek uczestników, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa stosowny regulamin.
8. Organizacja zajęć lekcyjnych poza szkołą wymaga zgłoszenia tego faktu w sekretariacie oraz wpisania go do „Rejestru wyjść”.
9. Ucznia z danej lekcji może zwolnić: dyrektor szkoły, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na prośbę rodzica, który odbiera dziecko osobiście.
10. W przypadku zmian organizacyjnych w szkole (np. z racji nieobecności nauczyciela) uczeń może być zwolniony z zajęć jeśli rodzic złożył w szkole stosowną deklarację.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (pod opieką innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
12. Na tablicy informacyjnej w szkole publikowane są informacje o instytucjach służących pomocą dzieciom.
13. Na terenie szkoły jest monitoring. Zasady funkcjonowania monitoringu zawarte są w klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
- 13a. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;

- 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;
- 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
- 5) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
- 6) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
- 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 12) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
- 13) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
- 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 16) przestrzeganie praw ucznia;
- 17) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego.

**13b.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

**13c.** W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

**14.** W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa do zadań, którego należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;



- 2) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa w szkole;
- 5) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 6) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział 7**

### **Formy opieki i pomocy uczniom.**

#### **§ 27.**

1. Diagnozę potrzeb uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna, przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym wraz z rozpoczęciem każdego roku szkolnego lub na bieżąco w miarę konieczności. Obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
2. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów wymagających pomocy, ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia, na podstawie którego planowane są działania wspierające wobec uczniów.
3. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
  - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
  - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
  - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

#### **§ 28.**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;

- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2.** Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zapewnienia właściwej efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla uczniów.
  - 3.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
  - 4.** Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  - 5.** Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 5a.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także m. in. w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) porad i konsultacji;
  - 5) warsztatów;
  - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 7) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 8) klas terapeutycznych;
  - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 5b.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.
- 6.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.

7. Wychowawca we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca informuje także jego rodziców, którzy mają prawo uczestniczyć w planowaniu tej pomocy.
8. Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane ustala dyrektor szkoły.
9. W ramach udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści mają następujące zadania:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniom niebędącym obywatelami polskimi lub/i dzieciom obywateli polskich powracających z zagranicy, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
11. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej danemu uczniowi, raz w okresie przygotowują pisemną ocenę efektywności udzielanej pomocy oraz formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Wnioski te wychowawca przedstawia rodzicom ucznia. Stanowią one także podstawę do modyfikacji udzielanej pomocy na kolejny okres.
12. Szczegółowe rozwiązania dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zawiera rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## §29.

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powstaje Zespół, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
6. Zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. Wychowawca ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pisemnie informuje jego rodziców o terminie spotkania się Zespołu. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.
8. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 5, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

### § 29a

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

### § 29b

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
3. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych umożliwiając realizację indywidualnych programów nauczania, dając możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie.

### § 30.

1. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
  - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez GOPS;
  - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
  - 3) pomoc w uzyskaniu zasiłku.
2. Dla uczniów szczególnie potrzebujących wsparcia, szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy materialnej, sfinansowania wypoczynku, udziału w zajęciach dodatkowych oraz imprezach szkolnych.

**Rozdział 8**  
**Organizacja współdziałania**  
**z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi**  
**oraz innymi instytucjami.**

**§ 31.**

- 1.** Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Łęczycy, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej.
- 1a.** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienia ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 6) podejmowania działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 9) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom;
  - 10) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwienia rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 2.** Współpraca szkoły z pracownikami socjalnymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Daszynie polega głównie na:
  - 1) zgłaszaniu potrzeb wsparcia materialnego uczniom i ich rodzinom;
  - 2) reagowaniu na sygnały świadczące o zaniedbaniach rodziców wobec dzieci.
- 3.** Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łęczycy polega na:

- 1) okresowym przedstawianiu informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z rodzin zastępczych;
  - 2) przekazywaniu na bieżąco informacji do PCPR w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości opiekuńczo-wychowawczych w rodzinach zastępczych, problemów wychowawczych i edukacyjnych u młodzieży umieszczonej w rodzinach zastępczych.
- 3a.** Szkoła współpracuje z innymi niż wymienione w ust. 1 – 3 instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży adekwatnie do pojawiających się potrzeb.
- 4.** Szkoła może nawiązywać współpracę ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. W tym celu:
- 1) nauczyciel informuje dyrektora szkoły o potrzebie podjęcia współpracy z określonym stowarzyszeniem lub organizacją;
  - 2) współpraca jest podejmowana za zgodą dyrektora szkoły na warunkach ustalanych przez obie współpracujące strony.

### **§ 31a.**

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

### **§ 31b.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.



## **Rozdział 9**

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

#### **§ 32.**

- 1.** Współdziałanie nauczycieli i rodziców ma prowadzić do stworzenia możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju dziecka. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
- 2.** Współpraca jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron, co oznacza, że:
  - 1) szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości;
  - 2) rodzice współtworzą, znają i akceptują szkolny system wychowawczy.
- 3.** Nauczyciele i rodzice wymieniają się informacjami o potrzebach oraz intelektualnych i fizycznych możliwościach dziecka.
- 4.** Osobami uprawnionymi do współpracy z rodzicami są pracownicy pedagogiczni szkoły: dyrektor, nauczyciele, inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami.
- 5.** Sposoby komunikowania się pracowników szkoły z rodzicami:
  - 1) spotkania;
  - 2) rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub w przypadku losowym);
  - 3) notatka w zeszycie ucznia;
  - 4) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
  - 5) komunikaty na tablicy informacyjnej i stronie internetowej szkoły;
  - 6) dziennik elektroniczny.
- 6.** Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
  - 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodziców;
  - 3) konsultacji indywidualnych z nauczycielem (zgodnie z grafiką konsultacji lub po uprzednim umówieniu się);
  - 4) uroczystości oraz imprez szkolnych i klasowych.
- 7.** Dyrektor szkoły organizuje zebranie ogółu rodziców co najmniej 4 razy w roku.
- 8.** Informacje o terminie zebrań klasowych przekazywane są rodzicom za pośrednictwem uczniów oraz na stronie internetowej szkoły.
- 9.** Terminy konsultacji indywidualnych podane zostają na tablicy informacyjnej w szkole oraz na stronie internetowej.
- 10.** Miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli jest szkoła. Wyjątkowo, w przypadkach losowych, spotkanie może się też odbyć w domu ucznia po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
- 11.** W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych

osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.

- 12.** W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą zostać wezwani do szkoły poza ustalonymi terminami.
- 13.** Obecność rodzica na zebraniach klasowych jest obowiązkowa minimum dwa razy w roku.
- 14.** Rodzic nieobecny na zebraniu jest zobowiązany do skontaktowania się z wychowawcą w ciągu najbliższych dwóch tygodni. Jeżeli nie wywiąże się z tego obowiązku, może zostać telefonicznie lub listownie wezwany do stawienia się w szkole. W przypadku nieusprawiedliwionego braku kontaktu ze szkołą wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym składa wizytę w miejscu zamieszkania ucznia celem zdiagnozowania sytuacji rodzinnej.
- 15.** Spotkania z rodzicami zostają udokumentowane.
- 16.** Rodzice ucznia są zobowiązani do systematycznego usprawiedliwiania jego nieobecności w szkole. Wszystkie nieobecności uczniów rodzice usprawiedliwiają pisemnie w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.

**Rozdział 10**  
**Zakres zadań nauczycieli,**  
**w tym wychowawcy i bibliotekarza**  
**oraz innych pracowników szkoły**

**§ 33.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych oraz innych specjalistów.
2. W ramach posiadanych środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być tworzone inne stanowiska pracy.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla wszystkich pracowników opracowuje dyrektor szkoły.

**§ 34.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, tzn. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania, wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 10) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia;
  - 11) współpraca z wychowawcami, rodzicami, samorządem klasowym;

- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 14) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania;
  - 15) uczestniczenie w pracach zespołów nadzorujących przebieg egzaminu ósmoklasisty.
- 3.** Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem w szczególności następujących zasad:
- 1) sprawdza, czy warunki panujące w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
  - 3) może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
  - 4) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonych zasad i harmonogramu;
  - 5) zna i przestrzega przepisy bhp oraz przepisy przeciwpożarowe;
  - 6) organizuje wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
  - 7) zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowania, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów;
  - 8) sprawdza, czy wszystkie dzieci w wieku do 7 lat zostały odebrane przez rodziców;
  - 9) sprawdza listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach.
- 4.** Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach dostępności.

### **§ 35.**

- 1.** Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, wychowawcze.
- 2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
- 3.** Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia dyrektorowi szkoły.
- 4.** Zadania zespołu obejmują w szczególności:
  - 1) ustalenie propozycji programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie programów w miarę potrzeb;

- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
- 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) koordynację oddziaływań edukacyjnych oraz wychowawczo-profilaktycznych prowadzonych w szkole;
- 7) diagnozowanie i rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i materialnych wśród uczniów.

### **§ 36.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawcy opiekowali się oddziałem przez cały dany etap edukacyjny w szkole podstawowej.
3. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas zajęć z wychowawcą.
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych

uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - c) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
  - 8) kształtuje właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
  6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  7. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasy.
  8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 37.**

1. Pedagog koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 38.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie działań wynikających z realizacji programu realizacji doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia - umieszczanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwości kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych pobliskich szkół ponadpodstawowych w postaci prasy, informatorów na specjalnie przygotowanej tablicy na korytarzu szkolnym, gromadzenie prezentacji multimedialnych;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów – poprzez zajęcia integracyjne służące rozpoznawaniu i określaniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową, prezentacje multimedialne, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki do zakładów pracy;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę - współpraca z zespołem wychowawczym w celu określenia priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej na każdy rok nauki;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - współpraca z wychowawcami w tworzeniu planów wychowawczych mająca na celu lepsze rozpoznawanie potrzeb uczniów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej – organizacja szkoleń, warsztatów z doradztwa zawodowego, współpraca z wychowawcami przy tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### **§ 39.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

### **§ 40.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

### **§ 41.**

**1.** Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w bibliotece szkolnej (podczas zajęć bibliotecznych);



- 2) wzbogacanie księgozbioru bibliotecznego w nowe pozycje wydawnicze, uzależnione od możliwości finansowych szkoły;
  - 3) opracowanie i udostępnienie księgozbioru użytkownikom szkoły;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami przedmiotów w realizacji podstawy programowej i doskonalenia zawodowego;
  - 5) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek, czasopism (w miarę posiadanych środków finansowych) wśród dzieci i młodzieży szkolnej;
  - 6) organizowanie i prowadzenie w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 7) udzielanie nauczycielom pomocy w zakresie wzbogacania języka ojczystego uczniów oraz wdrażania uczniów do umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy;
  - 8) zaspokajanie potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) przyczynianie się do przygotowania uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego.
- 2.** Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należą także:
- 1) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych osób korzystających z biblioteki;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 5) współpraca z nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
  - 6) prace organizacyjno – techniczne:
    - a) planowanie pracy biblioteki;
    - b) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
    - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
    - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
    - e) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
    - f) opracowywanie zbiorów;
    - g) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
    - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;

- i) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole (po I i II okresie);

7) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

## **§ 42.**

Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## **§ 42a**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie 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,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

### **§ 42b**

Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia opiekuńczo - wychowawcze należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki;
- 2) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych;
- 3) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 5) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;
- 6) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
- 7) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz wpajanie zasad kultury zdrowotnej;
- 9) stworzenie warunków do rozwoju fizycznego uczniów;
- 10) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci.

### **§ 43.**

- 1. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

### **§ 44.**

- 1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, zaś pracowników obsługi utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
- 2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 3. Do zadań pracowników administracji i obsługi szkoły należy także:
  - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
  - 3) udzielanie na prośbę nauczyciela pomocy uczniowi/nauczycielowi w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. Pracownicy administracji i obsługi współdziałają z nauczycielami na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom.

## **Rozdział 11**

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

#### **§ 45.**

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

#### **§ 46.**

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania.

#### **§ 47.**

**1.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym czego nie zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**2.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

#### **§ 48.**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania danych zajęć edukacyjnych, które zawierają w szczególności:
  - 1) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) kryteria oceniania prac klasowych;
  - 3) stosowane formy oceniania;
  - 4) terminy i sposoby poprawiania ocen;
  - 5) zasady udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
  - 6) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 7) kryteria oceniania ucznia, wobec którego podjęto decyzję o dostosowaniu wymagań edukacyjnych lub posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania specjalnego.

#### **§ 49.**

1. Nauczyciele na pierwszej swojej lekcji w nowym roku szkolnym informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) potwierdzeniem przekazania informacji jest zapis w protokole zebrania rodziców, dzienniku elektronicznym. Informacje przez cały rok szkolny są dostępne na stronie szkoły lub w sekretariacie.
2. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) warunkach oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) potwierdzeniem przekazania informacji, o których mowa w pkt 1 – 2, jest zapis w protokole zebrania rodziców i dzienniku elektronicznym.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 2 przekazywane są uczniom i ich rodzicom do 15 września.

4. Uczniów i ich rodzice otrzymują informacje , o których mowa w ust. 1 – 2 po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w ust. 1 pkt 4 i w ust. 2 pkt 3.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
6. Informacje, o których mowa w ust. 1 - 2 przekazywane i udostępniane są także:
  - 1) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
  - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania ;
  - 3) w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej);
  - 4) opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.
7. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
8. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
9. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz , o którym mowa w § 16 ust. 2b.

## § 50.

1. Oceny dzielą się na:
    - 1) bieżące;
    - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
    - 3) końcowe.
  2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Informacji o ocenach udzielają nauczyciele i wychowawca ~~klasy~~. Rodziców powiadamia się o osiągnięciach ich dzieci za pomocą karty ocen, w trakcie indywidualnych konsultacji, na wywiadówkach szkolnych, za pośrednictwem uczniów oraz poprzez wpisy dokonywane w zeszytach przedmiotowych.
- 2a.** Nauczyciele informują uczniów o każdej bieżącej ocenie.

- 2b.** Wszystkie oceny ucznia powinny być odnotowane w e -dzienniku prowadzonym zgodnie z odrębnym regulaminem.
- 3.** Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
- 4.** Nauczyciel:
- 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
  - 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
    - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
    - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 5.** Na pisemną prośbę rodzica należy uzasadnić ocenę pisemnie, jeżeli rodzic wystąpił o uzasadnienie pisemnie w terminie 3 dni od otrzymania pracy kontrolnej.

## **§ 51.**

- 1.** Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej;
  - 2) rocznej;
  - 3) końcowej.
- 2.** 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
- 3.** 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 szkoły podstawowej 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.

**3a.** Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**4.** Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, najwcześniej na tydzień przed zakończeniem I okresu. Klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej w poniedziałek poprzedzający zakończenie roku szkolnego. Dokładną datę zatwierdzenia postępowania klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

**4a.** 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.

**4b.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**4c.** Zasady stworzenia wsparcia i szans na wyrównanie braków uczniom mającym trudności w nauce:

- 1) zdiagnozowanie problemów w nauce,
- 2) współpraca z rodzicami (zebrania, konsultacje, wskazówki do pracy z dzieckiem),
- 3) współpraca z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną,
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami opinii psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) dostosowanie sposobu i tempa pracy na lekcji do indywidualnych potrzeb dziecka,
- 6) różnicowanie trudności zadań domowych,
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 8) współpraca ze świetlicą szkolną – pomoc w odrabianiu zadań domowych,
- 9) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
- 10) konsultacje ucznia i jego rodziców z nauczycielem przedmiotu.

**4d.** Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
7. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
9. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II okres.

## § 52.

1. Najpóźniej na cztery tygodnie przed radą klasyfikacyjną wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej. Informacja ta ma formę pisemnego powiadomienia rodziców. Kopię powiadomienia przechowuje się w dokumentacji wychowawcy.
2. uchylony
3. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta ma formę pisemnego powiadomienia rodziców. Kopię powiadomienia przechowuje się w dokumentacji wychowawcy.
4. Uczniowie informacje, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, otrzymują w bezpośredniej rozmowie od nauczycieli zajęć edukacyjnych podczas tych zajęć, a od wychowawcy podczas zajęć z wychowawcą.
- 4a. Nauczyciele i wychowawcy wpisują przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania w ustalone rubryki w e-dzienniku w terminie jak w ust 3.
- 4b. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela i wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o ocenach przewidywanych.
5. Oceny roczne i śródroczne powinny być wystawione najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Ilość ocen bieżących niezbędna do ustalenia rocznej (śródrocznej) klasyfikacyjnej oceny powinna wynosić:

- 1) nie mniej niż pięć z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki;
- 2) nie mniej niż trzy z pozostałych przedmiotów.

### § 53.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
  - 4a. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  6. Wymagania edukacyjne oraz przykładowe zadania i ćwiczenia dla ucznia zdającego egzamin poprawkowy przygotowują uczyć go nauczyciele. Uczeń w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym odbiera sporządzone wymagania, potwierdzając odbiór podpisem.
  7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 7a. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
  - 7b. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
  - 7c. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
  - 7d. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
  - 7e. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

- 7f.** Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę
- 7g.** Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
- 7h.** Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
- 7i.** Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 8.** Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 54.**

- 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
- 2.** Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3.** Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 4.** Tryb i sposób przeprowadzania sprawdzianu w związku ze zgłoszeniem zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy
- 5.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

#### **§ 55.**

- 1.** Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 2.** Dokumentacja ta jest udostępniana na terenie szkoły przez wychowawcę lub dyrektora szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

#### **§ 56.**

- 1.** W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Jest ona ustną bądź pisemną informacją nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

Taka forma oceniania służy wyeksponowaniu informacyjnej i kształcącej funkcji oceny. Ocena opisowa wskazuje także potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Osobno oceniane jest zachowanie oraz wyniki nauczania.

2. Z religii/etyki, oceny śródroczna i roczna nie są ocenami opisowymi. Nauczyciele muszą ustnie uzasadnić oceny z tychże przedmiotów.
3. Na charakterystykę rozwoju ucznia składają się cztery kategorie, w ramach których wymieniane są umiejętności opisujące daną sferę rozwoju ucznia:
  - 1) rozwój poznawczy:
    - a) mówienie i słuchanie,
    - b) pisanie i czytanie,
    - c) umiejętności matematyczne,
    - d) umiejętności przyrodniczo-matematyczne;
  - 2) rozwój artystyczny;
  - 3) rozwój społeczny, emocjonalny i fizyczny.
4. Tego rodzaju podział znajduje swoje odzwierciedlenie w dzienniku szkolnym, w którym będzie prowadzone ocenianie bieżące zapisywane za pomocą cyfr (6 5 4 3 2 1). Przy zapisywaniu ocen częściowych dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o ćwierć stopnia.
5. Dla rozpoznawania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, diagnozy wiedzy i umiejętności, prace domowe.
6. Progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć w sprawdzianach obowiązują takie same jak w klasach IV-VIII.
7. Stosowane będą również pochwały ustne oraz pisemne w zeszycie ucznia.
8. uchylony
9. Zgromadzone w dzienniku zajęć informacje o osiągnięciach ucznia będą podstawą do formułowania oceny opisowej, przekazywanej rodzicom podczas zebrań śródrocznych i rocznych oraz w miarę potrzeb rodziców i nauczyciela.
10. Na śródroczne spotkania z rodzicami nauczyciel przygotowuje informacje o uczniu w postaci karty oceny opisowej.
11. Ustalono dwa rodzaje oceniania:
  - 1) ocenianie bieżące podczas każdego zajęcia (znajdujące odzwierciedlenie w dzienniku zajęć, w zeszytach uczniów i dzienniczku ucznia);

- 2) ocenianie śródroczne przekazywane rodzicom w postaci karty oceny opisowej ucznia i na koniec roku (ocena opisowa i na świadectwie).
- 11a.** W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- 12.** Ocena opisowa roczna zostanie zapisana w arkuszu ocen każdego z uczniów.
- 12a.** Ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz jego wypowiedzi.
- 12b.** Klasyfikacyjna ocena opisowa zawiera informacje o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o trudnościach w nauce oraz wskazówki nad czym uczeń powinien intensywniej pracować w przyszłości. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
- 12c.** Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, pisze recenzje.
- 12d.** Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy.
- 12e.** Projekty opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców podczas spotkania z wychowawcą 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania po jego wspólnym z rodzicem ustaleniu.
- 13.** W klasach I-III ocena zachowania będzie uwzględniała w szczególności:
- 1) funkcjonowanie w środowisku szkolnym (umiejętność nawiązywania kontaktów z rówieśnikami i nauczycielami, osobiste zaangażowanie w życie klasy, pomoc innym);
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) dbałość o estetykę, zdrowie i bezpieczeństwo.
- 14.** Ocena opisowa zachowania może być rozwijana o dodatkowe informacje o uczniu takie jak:
- 1) nazwy cech charakteryzujące ucznia (np. ufnny, nieufny, koleżeński, otwarty);
  - 2) szczególne jego zainteresowania i uzdolnienia.

**15.** Po konsultacji z innymi nauczycielami, ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca.

**16.** Ocena zachowania wyrażona jest w formie jednego z trzech medali:

**16a. Medal złoty** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków uczniowskich:
  - a) zawsze systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
  - b) zawsze odrabia zadania domowe,
  - c) zawsze przynosi potrzebne podręczniki, zeszyty, przybory i inne materiały,
  - d) zawsze przynosi strój na lekcje wychowania fizycznego,
  - e) zawsze przynosi obuwie zmienne,
  - f) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
  - g) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania,
  - h) jest zawsze systematyczny, obowiązkowy i samodzielny,
  - i) jest aktywny na lekcjach;
- 2) postępuje zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
  - a) zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
  - b) zawsze szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
  - a) zawsze aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
  - b) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych,
  - c) zawsze szanuje tradycje szkolne, religijne, regionalne i narodowe;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
  - a) nie używa wulgaryzmów,
  - b) zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
  - c) zawsze taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach,
  - b) zawsze bezpiecznie posługuje się ostrymi narzędziami,

- c) zawsze bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego,
  - d) zawsze bezpiecznie porusza się po drodze,
  - e) zawsze jest stosownie ubrany, czysty i dba o estetykę otoczenia;
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) zawsze rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy,
  - b) zawsze przeprasza;
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- a) zawsze okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
  - b) pomaga słabszym,
  - c) akceptuje kolegów i koleżanki, jest tolerancyjny.

**16b. Medal srebrny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, ale:
  - a) czasami spóźnia się na lekcje,
  - b) zdarza mu się zapomnieć odrobić zadanie domowe,
  - c) czasami nie przynosi potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów i innych materiałów,
  - d) czasami nie przynosi stroju na lekcje wychowania fizycznego,
  - e) czasami nie przynosi obuwia zmiennego,
  - f) ma nieusprawiedliwiony jeden dzień nieobecności w okresie,
  - g) wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania,
  - h) nie zawsze jest aktywny na lekcjach.
- 2) postępuje zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej, ale:
  - a) czasami ma problemy ze współpracą w grupie,
  - b) nie zawsze szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne.
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
  - a) poprawnie zachowuje się na apelach i akademiach szkolnych,
  - b) nie zawsze szanuje tradycje szkolne, religijne, regionalne i narodowe.
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:



- a) z reguły nie używa wulgaryzmów,
  - b) przeważnie używa zwrotów grzecznościowych,
  - c) nie zawsze taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach,
  - b) nie zawsze bezpiecznie posługuje się ostrymi narzędziami,
  - c) nie zawsze bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego,
  - d) czasami nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze.
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, ale:
- a) czasami ma problemy z rozwiązywaniem konfliktów w grupie,
  - b) ma problemy z przebaczeniem i przeproszeniem.
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- a) przeważnie okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
  - b) czasami pomaga słabszym.

**16c. Medal brązowy** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, ale:
- a) często spóźnia się na lekcje,
  - b) często zapomina odrobić zadanie domowe,
  - c) często nie przynosi potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów i innych materiałów,
  - d) bardzo często nie przynosi stroju na lekcje wychowania fizycznego,
  - e) często nie przynosi obuwia zmiennego,
  - f) ma nieusprawiedliwiony więcej niż jeden dzień nieobecności w okresie,
  - g) nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego i innych powierzonych zadań,
  - h) często nie pracuje na lekcjach.
- 2) w zakresie postępowania zgodnego z zasadami społeczności uczniowskiej:
- a) unika współpracy z innymi,

- b) niechętnie współdziała w grupie,
  - c) często nie szanuje mienia szkolnego, kolegów oraz własnego.
- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- a) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły,
  - b) często nie szanuje tradycji szkolnych, religijnych, regionalnych i narodowych.
- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) używa wulgaryzmów,
  - b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
  - c) nie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób taktowny.
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach,
  - b) często nie zachowuje zasad bezpieczeństwa posługując się ostrymi narzędziami,
  - c) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa korzystając ze sprzętu sportowego,
  - d) często nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze.
- 6) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- a) często używa przemocy i agresji w rozwiązywaniu konfliktów z grupą,
  - b) często wywołuje konflikty z innymi.
- 7) w zakresie szacunku wobec innych osób:
- a) często nie okazuje szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
  - b) nie pomaga słabszym.
- 17.** Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują zgodnie z § 57 ust. 8a – 8g.
- 18.** 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.
- 19.** Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

- 20.** Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **§ 57.**

- 1.** Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, kończące się klasyfikacją.
- 2.** Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV – VIII ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w stopniach według skali określonej przepisami prawa oświatowego:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 2a.** Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 – 5.
- 2b.** Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
- 2c.** Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie złożone i trudniejsze problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału z podstawy programowej. Podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie podstawy programowej, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową;
  - 4) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej
  - 5) stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.

3. Ocena śródroczna i roczna nie jest ustalana jako średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w ciągu okresu.
4. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o ćwierć stopnia.
5. Ocena śródroczna i roczna jest wyrażona pełnym stopniem stosowanej skali ocen. Przy zapisywaniu oceny śródrocznej dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
6. Ocena ucznia może być również wyrażona:
  - 1) słowem (pochwałą lub nagana);
  - 2) wpisem do zeszytu ucznia;
  - 3) samodzielnymi znakami graficznymi „+” lub „-”. Interpretację tych znaków precyzują wymagania edukacyjne i kryteria oceniania poszczególnych przedmiotów.
7. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalona zgodnie z przyjętymi kryteriami, winna być dokonywana systematycznie, w różnych formach.
8. W związku z przeprowadzaniem prac klasowych i sprawdzianów obejmujących większe partie materiału obowiązują następujące zasady:
  - 1) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową;
  - 2) w ciągu tygodnia uczeń może pisać najwyżej trzy prace klasowe;
  - 3) po uzgodnieniu z uczniami ~~danej klasy~~ możliwe jest przeprowadzenie większej liczby prac klasowych w ciągu tygodnia;
  - 4) ograniczenie ilości prac klasowych w ciągu dnia i tygodnia nie obowiązuje w przypadku sprawdzianów przekładanych na wnioski uczniów;
  - 5) termin planowanej pracy klasowej nauczyciel zobowiązany jest podać przynajmniej tydzień wcześniej;
  - 6) ocenione prace klasowe uczniowie otrzymują w terminie do dwóch tygodni od daty ich napisania;
  - 7) nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego;
  - 8) ilość popraw w dniu (tygodniu) nie jest ograniczona.
- 8a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:
  - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
  - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;

- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 4) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
  - 5) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.
  - 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom ucznia (możliwe jest zrobienie zdjęcia).
- 8a.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być również udostępnione rodzicom na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
- 8b.** Wskazane jest, żeby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
- 8c.** Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi przez nauczyciela w formie ustnej.
- 8d.** Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
- 8e.** Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
- 8f.** Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
- 8g.** Na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się pracy domowej.
- 8h.** Reguły oceny pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając okoliczności losowe i domowe, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy.
- 8i.** Zasady usprawiedliwiania braku zadania i nieprzygotowania do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu.
- 8j.** Zasady poprawiania ocen bieżących ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając zasady:
- 1) poprawa jest dobrowolna i można do niej przystąpić tylko jeden raz. W dzienniku zapisuje się ocenę otrzymaną i poprawioną.
  - 2) poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej.
  - 3) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
  - 4) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę obie oceny;
  - 5) uczeń, który nie przystąpił do pisemnej pracy kontrolnej (testu, pracy klasowej, sprawdzianu) ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem inny termin jej napisania, który nie powinien przekraczać dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Jeśli uczeń bez uzasadnionego powodu nie przystąpił do pracy kontrolnej w uzgodnionym terminie jest zobowiązany napisać ją na najbliższej lekcji;

6) przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona, nauczyciel w terminie i formie wybranej przez siebie sprawdza bez zapowiadania wiedzę i umiejętności ucznia.

**9.** Obowiązuje następująca skala procentowa dotycząca prac klasowych:

celujący	6	100 % ;
bardzo dobry	5	90 % - 99 %
dobry	4	70% - 89 %
dostateczny	3	50 % - 69 %
dopuszczający	2	30 % - 49 %
niedostateczny	1	0 % - 29 % .

**10.** Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych predyspozycji ucznia, obowiązuje następująca skala procentowa dotycząca prac klasowych:

celujący	6	90 % - 100% ;
bardzo dobry	5	80 % - 89 %
dobry	4	60% - 79 %
dostateczny	3	40 % - 59 %
dopuszczający	2	20% - 39%
niedostateczny	1	0 % - 19 %

**11.** Szczegółowe formy dostosowania dla poszczególnych uczniów określa opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**12.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**13.** Oceny z religii/etyki w klasach I – VIII ustalane są zgodnie z ust. 2.

### § 57a

**1.** Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych, - z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jest złożenie przez ucznia i jego rodziców podania do wychowawcy oddziału w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z uzasadnieniem wskazując ocenę, o którą się ubiega.

**2.** Wychowawca podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia (brak nieusprawiedliwionych nieobecności), celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono sprawdziany, przygotowywał się do zajęć, w trakcie roku

szkolnego, uzyskał ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi oceny pozytywne (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych), skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

3. Jeśli powyższe zostanie ustalone, wychowawca pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców.
4. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców podania do wychowawcy oddziału w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z uzasadnieniem wskazując ocenę, o którą się ubiega .
5. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do wychowawcy klasy podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
6. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do wychowawcy klasy podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
7. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez napisanie i zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice. Stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń z uwzględnieniem całego roku szkolnego.
8. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
9. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić wówczas, gdy uczeń napisze sprawdzian, który zawiera zestaw zadań na określony poziom wymagań wskazany we wniosku;
  - 1) sprawdzian może mieć formę pisemną lub zadań praktycznych;
  - 2) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) w czasie sprawdzianu może być obecny – w charakterze obserwatora – wychowawca oddziału;
  - 4) informacja o wyniku sprawdzianu wraz z uzasadnieniem oraz o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej jest przekazana uczniowi lub jego rodzicom niezwłocznie bezpośrednio lub przez e-dziennik.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.
13. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.
14. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń .
15. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
16. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
17. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) wychowawca przekazuje wniosek rodziców do zespołu składającego się z nauczycieli uczących w danym oddziale i pedagoga szkolnego;
  - 2) zespół analizuje zachowanie ucznia i przekazuje wnioski wraz z uzasadnieniem wychowawcy oddziału;
  - 3) ostateczną decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca i informuje o tym dyrektora;
  - 4) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
  - 5) wychowawca przekazuje uczniowi lub jego rodzicom informację o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania niezwłocznie bezpośrednio lub przez e-dziennik.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. O wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający wszystkie wymienione poniżej warunki:
  - 1) zaistnienie nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 2) spełnianie kryteriów na wyższą ocenę zachowania zgodnie ze statutem,
  - 3) otrzymanie pozytywnej opinii samorządu klasowego lub szkolnego.

### **§ 57b**

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci poprzez:
  - 1) oceny w dzienniku elektronicznym;



- 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
  - 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
  - 4) pisemne prace ucznia w zeszyte przedmiotowym;
  - 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
  - 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
  - 7) zebrania z dyrektorem.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

### **§ 58.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględniają następujące obszary:
  - 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.
5. W klasach IV-VIII obowiązuje skala ocen zgodna z przepisami prawa oświatowego:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocenę zachowania ucznia kl. IV-VIII ustala wychowawca w oparciu o jednolite dla całej szkoły kryteria.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna.
10. Ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest z wykorzystaniem Arkusza Oceny Zachowania Ucznia stanowiącego odrębny dokument.
11. Ustala się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania:
  - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto:
    - a) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
    - b) na zajęciach pracuje w skupieniu nie rozpraszając uwagi innych,
    - c) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
    - d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
    - e) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach, turniejach, festiwalach itp.,
    - f) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy potrzebującym,
    - g) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
    - h) wykazuje się wysoką kulturą słowa: używa poprawnej polszczyzny, nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
    - i) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
    - j) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
    - k) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
    - l) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,
    - m) nie ma uwag negatywnych,
    - n) jest wzorem do naśladowania dla innych;
  - 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
    - a) dotrzymuje ustalonych terminów,
    - b) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
    - c) przejawia troskę o mienie szkoły,
    - d) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
    - e) zachowuje się kulturalnie na terenie szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw oraz w miejscach publicznych i na wycieczkach,

- f) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych, nie używa wulgaryzmów,
  - g) bierze udział w konkursach, zawodach, turniejach, festiwalach itp.,
  - h) nigdy nie ulega nałogom,
  - i) przestrzega obowiązujących norm i zasad,
  - j) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
  - k) nie ma odnotowanej więcej niż jednej uwagi negatywnej;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania,
  - b) stara się punktualnie przychodzić na zajęcia, (max 5 spóźnień)
  - c) przestrzega zasad dobrego zachowania i jest życzliwy wobec innych,
  - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz oddziału i szkoły,
  - e) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
  - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
  - g) dba o higienę osobistą i estetykę ubioru,
  - h) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
  - i) nie ulega nałogom,
  - j) rozumie i stosuje normy społeczne,
  - k) szanuje mienie społeczne,
  - l) pozytywnie reaguje na zwrócenie uwagi, naprawia swoje błędy,
  - m) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i oddziału,
  - n) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
  - o) może mieć nieusprawiedliwionych co najwyżej 7 godzin zajęć,
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą, w tym m.in.:
- a) nie zawsze wykonuje powierzone mu zadania,
  - b) czasem spóźnia się na lekcje (ma powyżej 5 spóźnień, ale mniej niż 10)
  - c) nie zawsze angażuje się w pracę na rzecz szkoły, oddziału,
  - d) czasami niewłaściwie zachowuje się w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę,
  - e) sporadycznie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych,
  - f) stara się zawsze przestrzegać przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią, a przypadek ich złamania nie wynika z jego złej woli,
  - g) nie zawsze potrafi zadbać o higienę osobistą,
  - h) ma nieusprawiedliwionych do 14 godzin zajęć,
  - i) na uwagi reaguje pozytywnie,
  - j) stara się nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
  - k) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
  - l) używa zwrotów grzecznościowych,
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, w tym m.in.:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje, (powyżej 10 spóźnień)
  - c) opuścił więcej niż 15 godzin bez usprawiedliwienia,

- d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do zajęć,
  - e) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne lub innych osób,
  - f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, innych osób,
  - g) przejawia agresję w stosunku do rówieśników lub innych osób,
  - h) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
  - i) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
  - j) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią, kłamie,
  - k) nie zawsze przestrzega zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - l) nie zawsze dba o higienę osobistą,
  - m) pali papierosy, pije alkohol lub używa innych środków odurzających,
  - n) ma negatywny wpływ na kolegów,
  - o) lekceważy ustalone normy społeczne,
  - p) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
  - q) ma wielokrotnie odnotowane krytyczne uwagi w zeszytach uwag;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią w tym. m. in:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wagaruje,
  - b) nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - c) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
  - d) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
  - e) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
  - f) pali papierosy, pije lub namawia innych do spożywania alkoholu, używa lub namawia innych do brania środków odurzających,
  - g) celowo niszczy mienie szkoły,
  - h) nie respektuje obowiązujących norm i zasad,
  - i) wchodzi w konflikt z prawem.
- 12.** W ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.
- 13.** Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania.
- 14.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 15.** Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania
- 16.** W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
  - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
- 17.** Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 16, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
- 18.** Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):
- 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
  - 2) kradzież;
  - 3) dewastacja mienia;
  - 4) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
  - 5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
  - 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).
- 19.** Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania
- 20.** Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
- 21.** Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
- 22.** Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
- 23.** Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena zachowania ucznia jest ostateczna.
- 24.** Ocenę zachowania ucznia realizującego obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego wystawia wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielami uczącymi i pedagogiem szkolnym z uwzględnieniem opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.

## § 59.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### § 59a

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
  - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. 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.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 – 7, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **§ 59b**

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

## **Rozdział 12**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 60.**

#### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) wiedzy o przysługujących uczniowi prawach oraz o sposobie postępowania w przypadku naruszenia jego praw;
- 2) zapoznania się z podstawą programową nauczania, jej treścią, celami i wymaganiami;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole podstawowej zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 7) swobody wyrażania myśli przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z bezpłatnej opieki, pomocy lekarskiej i pielęgniarskiej;
- 15) poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w sposób zgodny z regulaminami pracowni;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych (ponadto na okres przerw świątecznych, ferii nie zadaje się prac domowych);
- 19) bezpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć;

#### **2. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:**



- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
  - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
  - 3) prawo do nauki;
  - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
  - 6) prawo do tożsamości;
  - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
  - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
  - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
  - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
  - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
- 3.** Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

#### **§ 61.**

- 1.** Rodzice ucznia lub uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone może poprosić o pomoc samorząd uczniowski, który staje się jego reprezentantem.
  - 1a.** Rodzicom i uczniowi przysługuje prawo wniesienia skargi, gdy prawa ucznia zostaną naruszone.
  - 1b.** Zgłoszenie naruszenia praw w formie skargi, w której uczeń opisuje okoliczności naruszenia jego praw powinno nastąpić w terminie 14 dni od ich naruszenia.
- 2.** Samorząd w ramach rozwiązywania problemu odwołuje się do:
  - 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
  - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca;
  - 3) Rzecznika Praw Dziecka, gdy prawa narusza dyrektor szkoły.
- 3.** Uczeń i jego rodzice otrzymują pisemną informację o sposobie rozwiązania problemu w ciągu 7 dni od złożenia skargi.
- 4.** W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.

#### **§ 62.**

- 1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz we wszystkich regulaminach szkolnych. W szczególności ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w życiu szkoły;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych osób;
  - 3) respektowania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: zabrania się samowolnego oddalania się z budynku szkoły;
  - 5) korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela;
  - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
  - 7) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
  - 8) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach przedmiotowych oraz instrukcji obsługi urządzeń;
  - 9) właściwego zachowywania się w czasie lekcji celem umożliwienia sobie i innym pełnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 10) punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 11) w przypadku złego samopoczucia uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim zawiadomieniu rodziców; do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką nauczyciela bądź innego pracownika szkoły;
  - 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych do siódmego dnia po przybyciu ucznia do szkoły (usprawiedliwienie może mieć formę pisemną /usprawiedliwienie lekarza lub rodzica / lub usprawiedliwienie rodzica zgłoszone osobiście wychowawcy klasy);
  - 13) szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i rzeczy osobiste, naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 14) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych podczas, których uczeń powinien właściwie zachowywać się, nosić strój galowy (tj. w kolorach biały, granat, niebieski, czarny);
  - 15) przynosić na zajęcia tylko potrzebne zeszyty, podręczniki, pomoce i przybory szkolne (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt pozostawiony na terenie szkoły);
  - 16) przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 17) zachowywać się właściwie; niedopuszczalne są żadne zachowania agresywne - agresja fizyczna, wyśmiewanie, obrażanie, poniżanie, wyszydzanie, wyłudzenie pieniędzy oraz posługiwanie się językiem wulgarnym;
  - 18) chodzić do szkoły stosownie, czysto i skromnie ubranym (zakazuje się strojów z niestosownymi nadrukami lub napisami, także w języku obcym);
  - 19) dokonywać zmiany obuwia na terenie szkoły;
  - 20) uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego w strojach sportowych;
  - 21) dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
2. Zakazuje się uczniom przynoszenia na teren szkoły:

- 1) niebezpiecznych przedmiotów, narzędzi, środków zagrażających zdrowiu innych;
  - 2) alkoholu, papierosów, środków odurzających;
  - 3) wartościowych rzeczy.
- 3.** Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
- 4.** Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych na terenie szkoły. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zezwolenia dyrektora szkoły lub wychowawcy, albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Uczeń ma prawo w wyjątkowych sytuacjach zadzwonić do rodziców z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły lub postąpić, jak w ust. 1 pkt 5.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony uczniów, jeżeli zdecydują się oni przynieść je do szkoły.

## Rozdział 13

### Nagrody i kary

#### § 63.

1. Uczeń może otrzymywać nagrody:

1) **za wyróżniające osiągnięcia szkolne, aktywną działalność społeczną**

- a) pochwała udzielona uczniowi przez wychowawcę, wobec całej klasy,
- b) pochwała udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły, wobec całej klasy,
- c) pochwała udzielona uczniowi przez dyrektora, wobec całej zbiorowości szkolnej na apelu szkolnym,
- d) na koniec nauki w szkole podstawowej –dyplom i nagrodę książkową;

2) **za aktywną, bezinteresowną pomoc koleżeńską i działalność społeczną – w tym na rzecz klasy, szkoły, środowiska**

- a) pochwała udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy, wobec całej klasy,
- b) pochwała udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły, wobec całej klasy,
- c) pochwała udzielona uczniowi przez dyrektora, wobec całej zbiorowości szkolnej na apelu szkolnym;

3) **za co najmniej bardzo dobre zachowanie i osiągnięcia dydaktyczne na poziomie 4,75 i wyżej:**

- a) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa,
- b) umieszczenie zdjęcia na gazetce szkolnej;

4) **za średni wynik ze wszystkich części egzaminu końcowego co najmniej 90% punktów-nagroda książkowa;**

a) **za miejsce I-III w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim** wpis na świadectwie szkolnym i nagroda książkowa;

5) **za wyróżniające się czytelnictwo** nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który przeczytał najwięcej książek w szkole (nie mniej niż 10), uczniowie, którzy zajęli II i III miejsce otrzymują dyplomy;

6) **za 100% frekwencję** dyplom.

2. Uczniowie osiągający na świadectwie kończącym szkołę wynik 5,0 i wyżej wyróżniani są dodatkowo poprzez list pochwalny do rodziców.

3. Uczniowie kończący szkołę, którzy osiągnęli na świadectwie średnią ocen minimum 5,3 otrzymują pamiątkową statuetkę.

4. O każdej nagrodzie wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia, w sposób przyjęty w danej szkole.

#### **§ 64.**

Prawo występowania z inicjatywą o udzielenie uczniowi nagród, wyróżnień przysługuje nauczycielom, wychowawcom, dyrektorowi, samorządowi uczniowskiemu oraz radzie rodziców.

#### **§ 65.**

1. Rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej dziecku nagrody.
2. Sprzeciw powinien być uzasadniony i złożony w formie pisemnej do dyrektora szkoły, najpóźniej w ciągu trzech dni od otrzymania nagrody.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. O podjętej decyzji dyrektor powiadamia rodzica na piśmie w terminie 7 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

#### **§ 67.**

1. Za naruszenie obowiązków uczniowskich, nieprzestrzeganie regulaminów, którym podlegają wszyscy uczniowie szkoły oraz działania godzące w dobre imię szkoły uczeń otrzymuje kary:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę w indywidualnej rozmowie, zapisanie uwagi w dzienniku lekcyjnym lub zeszytce uwag, powiadomienie rodziców;
  - 2) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, w tym między innymi:
    - a) zakaz udziału w dyskotekach szkolnych,
    - b) zakaz uczestnictwa w wycieczkach szkolnych,
    - c) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach,
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
- b) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
- c) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za wyrządzoną przykrość.

**1a.** Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - d) przrzucanie winy na innych,
  - e) samowolne opuszczanie lekcji,
  - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - g) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - h) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - i) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - j) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - m) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
- 2. Na wniosek dyrektora szkoły, decyzją Kuratora oświaty uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły.
- 3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2 może być złożony jeżeli uczeń:
  - 1) rażąco narusza Statut i Regulamin Szkoły;
  - 2) uporczywie lekceważy obowiązki szkolne;
  - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia;
  - 4) posiada, dystrybuuje lub używa środki odurzające, alkohol czy inne szkodliwe dla zdrowia substancje;
  - 5) dopuszcza się w szkole działań, które zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób;
  - 6) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub emocjonalną wobec innych, w tym w mediach społecznościowych;

7) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora i inne wymienione w statucie, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej.

**4.** Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

**4a.** Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

**4b.** W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

**4c.** W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, 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. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

**5.** Z wnioskiem o wyznaczenie kary dla zespołu klasowego może wystąpić nauczyciel lub wychowawca a decyzję podejmuje rada pedagogiczna.

**6.** Jeżeli uczniowie szkoły sprawiać będą problemy wychowawcze w trakcie organizowanych zajęć pozalekcyjnych (np. wycieczki, dyskoteki), dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zawiesić organizację tego typu imprez.

**7.** Decyzję o wymierzeniu uczniowi kary zawartej w pkt 1 podejmuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielem zgłaszającym problem oraz wychowawcą. Ma to na celu szybkie reagowanie na wszystkie naganne zachowania uczniów.

### **§ 67a**

**1.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

**2.** Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Łódzkiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

**3.** Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

**4.** W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

**5.** Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

**6.** Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły

## § 68.

1. Rodzice ucznia lub uczeń ma prawo odwołać się na piśmie od nałożonej kary do wychowawcy lub dyrektora szkoły wprost lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, w przypadku, gdy uzna, że jest ona za wysoka w stosunku do zawnionego czynu lub niesprawiedliwa.
2. Odwołanie to powinno być wniesione w ciągu dwóch dni od daty ustalenia kary.
3. Wniesienie odwołania przez ucznia od nałożonej kary powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu decyzji rozstrzygającej w przedmiotowej sprawie.
4. Odwołanie ucznia jest rozpatrywane na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. O fakcie wymierzenia kary wychowawca ~~klasy~~ zobowiązany jest powiadomić rodziców.
6. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary w ciągu 7 dni od złożenia odwołania.
7. O wyniku rozpatrzenia odwołania informuje niezwłocznie wychowawca oddziału ucznia i jego rodziców, w sposób przyjęty w danej szkole.

## § 68a

1. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Decyzję zgodną z Kodeksem Postępowania Administracyjnego wydaje dyrektor.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji



## Rozdział 14

### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

#### § 69.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  4. sieci szkół ponadpodstawowych;
  5. rynku pracy;
  6. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  7. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  8. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
9. WSDZ realizuje w szczególności zadania związane z :
  - 1) udzielaniem indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzeniem grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowaniem działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowaniem spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 5) organizowaniem spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
  - 6) przygotowaniem do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) wspieraniem rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 8) współpracą z instytucjami wspierającymi:

- a) kuratorium oświaty,
- b) urzędem pracy,
- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
- d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**10.** Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

**11.** Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmych szkoły podstawowej;
- 2) zajęć z wychowawcą;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

**12.** Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 15**

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

#### **§ 70.**

- 1.** W szkole prowadzone są działania w zakresie wolontariatu.
- 2.** Celem tych działań jest:
  - 1) uwrażliwienie uczniów na krzywdę i potrzeby innych;
  - 2) uświadamianie uczniom odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 3) rozbudzanie wśród uczniów motywacji potrzebnej do pomocy innym;
  - 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
  - 5) rozwijanie kreatywności i zaradności;
  - 6) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym;
  - 7) niesienie pomocy potrzebującym.
- 3.** Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora wolontariatu.
- 4.** Działania w zakresie wolontariatu mogą prowadzić wychowawcy klas, opiekun koła PCK, SU i nauczyciele.
- 4a.** Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
- 5.** Wykonując zadania wolontariatu na terenie szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi organizator. W przypadku działań prowadzonych poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia spoczywa na rodzicach, którzy złożyli pisemną zgodę.
- 6.** Wykonywanie zadań wyjazdowych w zakresie wolontariatu odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek.
- 7.** Udział w działaniach wolontariatu jest dobrowolny.

## **Rozdział 16**

### **Organizacja pracy biblioteki szkolnej.**

#### **§ 71.**

- 1.** Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
  - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
  - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
  
- 2.** Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
  - 1) kształcąco - wychowawczej poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 2) wychowawczo - opiekuńczej poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - e) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
  - 3) kulturalno - rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
  
- 3.** Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

#### **§ 72.**

- 1.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;

- 4) dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki. Podstawowe obowiązki bibliotekarza określa §41.
3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
  - 3) prowadzenie zajęć z uczniami.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
  - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
  - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 3) uczniowie otrzymują bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, które stanowią własność szkoły; zasady wypożyczania darmowych podręczników określa odrębny regulamin.

### **§ 73.**

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie kart czytelniczych.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
5. Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.
6. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczeń, naprawa książek własnymi środkami).

7. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

#### § 74.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
  - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
  - 2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
  - 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Uczniowie:
  - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
  - 2) najwięcej wypożyczający czytelnicy są nagradzani;
  - 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
  - 4) spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
  - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - 6) mogą korzystać z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
  - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
  - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
  - 2) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - 3) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 5.** Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
  - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,;
  - 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
- 6.** Rodzice:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
- 7.** Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
  - 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym;
  - 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
- 8.** Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną:
- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
  - 2) udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
  - 3) udział w spotkaniach z pisarzami.

## **Rozdział 17**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 75**

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi szkoły, o którym mowa w § 9.
3. Dzieci sześciolatnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Oddział przedszkolny mieści się w budynku szkoły.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego, wzory dokumentów na dany rok szkolny oraz terminy ich składania, dyrektor szkoły podaje jako załączniki do zarządzenia w sprawie powołania i trybu działania Komisji Rekrutacyjnej na dany rok szkolny. Wniosek rekrutacyjny o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole składa się do dyrektora szkoły. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
7. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego uzgodnienia terminów wspólnie z radą rodziców.
10. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 11.
11. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 12.

#### **§ 76**

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## 2. Oddziały przedszkolne realizują zadania z uwzględnieniem:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

- a) stymulowanie rozwoju zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
  - b) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - c) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych dla dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
- a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
  - c) uzgadnianie z rodzicami kierunków i zakresów zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
  - d) wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - e) organizowanie indywidualnej pomocy dla dzieci pochodzących z rodzin żyjących w trudnych warunkach w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej i radą rodziców;
- 3) przygotowania dziecka do nauki w szkole poprzez:
- a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b) rozwój umiejętności społecznych i komunikacji z rówieśnikami,
  - c) budowanie systemu wartości;
- 4) prowadzenia preorientacji zawodowej.

## § 77

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
  - 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 wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
  - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-  
edukacyjnych;
  - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
  5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

## § 78

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

- 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

### § 79.

1. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, opracowuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Limit dzieci może być zwiększony zgodnie z odrębnymi przepisami w związku z przybyciem dzieci z Ukrainy.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut; a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden/dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danego oddziału i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na pisemny wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki dziecięce;
  - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
  - 4) salę gimnastyczną szkoły;

5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);

6) plac zabaw.

10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

## **§ 80**

1. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 28.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
  - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

## **§ 81.**

1. Dzieci są przyprowadzane do oddziału i odbierane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi oddziału, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciela kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po ustalonej godzinie nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
17. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
18. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
20. Na telefoniczną prośbę rodzica osobie bez wcześniejszego pisemnego upoważnienia dziecko nie może być wydane.
21. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie. Rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.

## § 82.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
2. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
3. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej

o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 - 4 odpowiada dyrektor szkoły.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

### § 83.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
  - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
  - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
  - 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
  - 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
  - 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;



- 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

#### **§ 84.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
  - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
  - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
  - 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem;
  - 12) otrzymania informacji o gotowości dziecka do nauki w szkole.

#### **§ 85.**

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
  - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
  - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
  - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
  - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
  - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
  - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

### **§ 86.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

## **Rozdział 18**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 87**

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 2 Maja (Święto Flagi), 3 Maja.
2. Uroczystości wymienione w ust. 1 pkt 1, 4, rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.

#### **§ 88**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

#### **§ 89**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor ogłasza tekst ujednoczony w ciągu 14 dni od nowelizacji.
6. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia 14 września 2023 r.