



# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 360 W WARSZAWIE**

## Spis treści:

<b>Dział I Postanowienia ogólne</b> .....	4
<b>Dział II Cele i zadania szkoły</b> .....	6
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły .....	6
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły .....	10
Rozdział 3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły .....	10
<b>Dział III Organy szkoły i ich kompetencje</b> .....	11
Rozdział 1. Dyrektor szkoły .....	11
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna .....	12
Rozdział 3. Samorząd uczniowski .....	13
Rozdział 4. Rada Rodziców .....	14
Rozdział 5. Rada Szkoły .....	14
Rozdział 6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	15
<b>Dział IV Organizacja pracy szkoły</b> .....	17
Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły .....	17
Rozdział 2. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	19
Rozdział 3. Organizacja świetlicy szkolnej .....	20
Rozdział 4. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	21
Rozdział 5. Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły .....	23
Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	24
Rozdział 7. Organizacja Szkolnego Klubu Wolontariatu .....	24
Rozdział 8. Organizacja biblioteki szkolnej .....	26
Rozdział 9. Działalność innowacyjna szkoły .....	27
Rozdział 10. Współpraca szkoły z rodzicami .....	27
Rozdział 11. Organizacja stołówki szkolnej .....	29
Rozdział 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów .....	30
<b>Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	33
Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli .....	33
Rozdział 2. Wychowawca oddziału .....	34
Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści .....	36
Rozdział 4. Pracownicy obsługi i administracji .....	40
<b>Dział VI Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów</b> .....	41
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania .....	41
Rozdział 2. Ocenianie bieżące .....	44
Rozdział 3. Formy oceniania stosowane w szkole .....	46
Rozdział 4. Klasyfikacji śródroczna, roczna i końcowa .....	48
Rozdział 5. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania .....	53

Rozdział 6. Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych .....	54
Rozdział 7. Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych .....	55
Rozdział 8. Egzaminy klasyfikacyjne .....	56
Rozdział 9. Egzamin poprawkowy .....	57
Rozdział 10. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami .....	58
Rozdział 11. Promowanie ucznia .....	59
Rozdział 12. Egzamin ósmoklasisty .....	61
<b>Dział VII Uczniowie .....</b>	<b>63</b>
Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia .....	63
Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	64
Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	65
Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary .....	66
Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły .....	68
<b>Dział VIII Organizacja oddziałów przedszkolnych .....</b>	<b>69</b>
Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	69
Rozdział 2. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych .....	69
Rozdział 3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych .....	72
Rozdział 4. Organizacja pracy w oddziałach przedszkolnych .....	72
Rozdział 5. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych .....	74
Rozdział 6. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych .....	75
Rozdział 7. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych .....	77
<b>Dział IX. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>79</b>

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 360  
W WARSZAWIE**

**DZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 360, zwana dalej „Szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą 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. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Dzieci Warszawy 42A w Warszawie.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 360 w Warszawie i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

**§ 2**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 360 w Warszawie;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 360 w Warszawie;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej Nr 360;
4. radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 360;
5. radzie szkoły – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej Nr 360;
6. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzi uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 360;
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
9. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
10. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
11. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
12. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
13. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
14. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami;
15. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń

- po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
16. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  17. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  18. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  19. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  20. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
  21. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;
  22. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  23. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  24. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej nr 360 w Warszawie;
  25. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
  26. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  27. dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 24.

## DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
    - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
  - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) tworzenie kół zainteresowań,
    - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
    - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
  - 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) przedstawianie na posiedzeniach zespołów nauczycielskich i rady pedagogicznej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez nauczycieli:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,

- n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - p) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - q) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,



- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
6. W celu realizacji zadań szkoła dysponuje następującą bazą dydaktyczną:
- 1) sale lekcyjne (dydaktyczne);
  - 2) pracownie: informatyczna, matematyczna, języków obcych, polonistyczna, fizyczna, muzyczna, historyczna, chemiczna, biologiczna, plastyczna;
  - 3) sale świetlicowe;
  - 4) hala gimnastyczna;
  - 5) biblioteka;
  - 6) gabinety specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego;
  - 7) boiska szkolne;
  - 8) place zabaw;
  - 9) gabinet pielęgniarki szkolnej.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 6**

Organami szkoły są:

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

### **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

### **§ 7**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 7) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 8) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 12) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 13) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 14) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 15) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 16) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 17) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
  - 19) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4, 5.

## **§ 8**

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowych i organizacji szkoły;
  - 3) przygotowuje plan zastępstw, nadzoruje pełnienie dyżurów nauczycielskich;
  - 4) prowadzi dokumentację dotyczącą godzin ponadwymiarowych i zastępstw oraz zajęć pozalekcyjnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2 Rada pedagogiczna**

## **§ 9**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### **Rozdział 3** **Samorząd uczniowski**

#### **§ 10**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły z podziałem na samorząd uczniowski w klasach I – III oraz samorząd uczniowski w klasach IV – VIII.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.
8. Samorząd uczniowski ze swojego grona wybiera radę wolontariatu.

## **Rozdział 4** **Rada rodziców**

### **§ 11**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w głosowaniu tajnym przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5** **Rada szkoły**

### **§ 12**

1. Rada szkoły jest organem, który łączy całą społeczność szkolną: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut szkoły;
  - 2) opiniuje plan finansowy szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych i inne sprawy istotne dla szkoły;

- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, ale także zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Rada Szkoły uchwała plan wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz gospodaruje tym funduszem.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
5. W skład Rady Szkoły wchodzi 4 nauczycieli, 4 rodziców i 4 uczniów. Nauczyciele wybierani są przez radę pedagogiczną, rodzice przez radę rodziców, a uczniowie przez samorząd uczniowski.
6. W uzasadnionych przypadkach Rada Szkoły może odwołać swoich członków.
7. Dopuszcza się raz w roku wymianę 1/3 rady szkoły.
8. Przewodniczącym rady szkoły jest przewodniczący rady rodziców.
9. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

## **Rozdział 6**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 13**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców i radę szkoły w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

#### **§ 14**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców i radą szkoły:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. 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.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Zespół mediacyjny rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jego powołania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.



## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

#### **§ 15**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w §§ 44-47.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
6. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII statutu.
7. W szkole mogą być zorganizowane oddziały przygotowawcze.
8. Szkoła nie prowadzi stołówki szkolnej.
9. Szkoła może organizować naukę zdalną.

#### **§ 16**

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie wynikającym z odrębnych przepisów, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę szkoły oraz samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor po zasięgnięciu opinii rady szkoły, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej, a na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących 27 uczniów i więcej.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacja wczesnoszkolna na I etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
10. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. W szczególnych przypadkach lekcje mogą być skrócone na podstawie decyzji dyrektora. Może to mieć miejsce również w przypadkach losowych (brak ciepła, brak prądu, brak wody, itp.) lub z okazji ważnych uroczystości szkolnych.

12. Dopuszcza się realizację dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w innej formie niż klasowo – lekcyjnej, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, specyfikę ich zainteresowań sportowych, warunki realizacji zajęć oraz tradycje sportowe środowiska i szkoły.
13. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie. Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
14. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeśli rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
15. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie uczęszczają tylko ci uczniowie klas IV – VIII, których rodzice zgłoszą dyrektorowi sprzeciw w formie pisemnej.
16. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
17. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składają rodzice. Wniosek ten nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

### § 17

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 czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

### § 18

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady szkoły.
3. Stowarzyszenie i organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowanym działaniem w szkole, w tym treści i metody pracy.
4. Dyrektor szkoły określa czas i warunki działalności stowarzyszenia lub organizacji i udostępnia pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
5. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności działania stowarzyszenia lub organizacji z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza jej działanie, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie pedagogicznej i radzie szkoły do zaopiniowania.
7. Opinia rady szkoły dotycząca dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

### § 19

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 odnotowywane są w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 20**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły powołuje się w celu:
  - 1) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 3) wspólnego opracowania szczegółowych zasad oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni;
  - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacji pedagogicznych, programów autorskich i własnych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Zespół określa zasady organizacji i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Spotkania zespołów są protokołowane.
7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) w przypadku uczniów klas I – III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
  - 2) w przypadku uczniów klas IV – VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

9. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły.

### **Rozdział 3** **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 21**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika świetlicy w terminie określonym przez dyrektora szkoły, który określa wzór obowiązującego wniosku.
5. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
9. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności, zajęcia warsztatowe z elementami socjoterapii.

10. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

## § 22

1. W szkole istnieje stanowisko kierownika świetlicy.
2. Kierownik świetlicy w szczególności:
  - 1) przygotowuje roczny i bieżący plan pracy świetlicy szkolnej;
  - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli świetlicy;
  - 3) kieruje bieżącą pracą wychowawczą – opiekuńczą w świetlicy;
  - 4) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) dokonuje zakupów związanych z wyposażeniem i działalnością świetlicy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika świetlicy ustala dyrektor na początku każdego roku szkolnego.

## Rozdział 4

### Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

## § 23

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Wychowawcy oddziałów i inni nauczyciele w pierwszych dniach września przeprowadzają zajęcia mające na celu przypomnienie uczniom zasad bezpieczeństwa, przepisów ruchu drogowego i podstaw higieny pracy umysłowej.
11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
14. Nauczyciele organizujący wycieczkę lub inne wyjście dla uczniów poza teren dzielnicy zobowiązani są do egzekwowania zgody od rodziców.

## § 24

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności i nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za uczniów, którzy przebywają na terenie szkoły.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca lub inny nauczyciel przedmiotu, który uczy dane dziecko może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić go z zajęć
  - 2) na prośbę pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.
8. W klasach I – III uczniowie, którzy ukończyli 7 rok życia, mogą opuszczać szkołę samodzielnie po skończonych lekcjach, jeżeli rodzice wyrazili swoją wolę w tej kwestii w formie pisemnej, oświadczając, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót do domu nieletniego dziecka.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może podać uczniowi lek tylko pod warunkiem posiadania w tym zakresie dyspozycji pisemnej rodzica, w której jasno określony będzie rodzaj leku, dawka i forma podania.
16. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
17. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi itp. przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, hulajnogę.
21. Szkoła posiada dostęp do Internetu, z zasobów którego mogą korzystać uczniowie w pracowni komputerowej i innych salach lekcyjnych wyłącznie pod opieką nauczyciela.

## **§ 25**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły.**

## **§ 26**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców na podstawie pisemnego upoważnienia.

2. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole, za okazaniem dowodu tożsamości.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia przez nią pełnego bezpieczeństwa dziecku.
5. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować Dyrektora oraz odpowiednio rodziców lub drugiego z rodziców.
6. Rodzic ma obowiązek potwierdzić w formie pisemnej samodzielny powrót dziecka do domu, rodzic/opiekun prawny w oświadczeniu tym deklaruje, że ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
7. Dzieci uczęszczające do szkoły mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie w sytuacji gdy:
  - 1) dziecko przebywające w Szkole ukończyło 7 rok życia, a osoba, która je odbiera ma ukończone 10 lat i rodzice wyrazili swoją wolę w tej kwestii na piśmie, oświadczając, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót do domu obojga nieletnich dzieci;
  - 2) dziecko, które nie ukończyło 7 rok życia może zostać odebrane przez osobę nieletnią, która ukończyła 13 rok życia także w wyniku pisemnego oświadczenia rodziców;
  - 3) dzieci, które nie ukończyły 7 rok życia nie mogą wychodzić samodzielnie do domu, nawet na pisemną prośbę rodziców.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 27**

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa oraz zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 4) prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Działania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja Szkolnego Klubu Wolontariatu**

#### **§ 28**

1. W szkole może być powołane Szkolne Klub Wolontariatu.



2. Sposób organizacji wolontariatu w szkole:
  - 1) wyłonienie koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu;
  - 2) zebranie chętnych członków;
  - 3) ustalenie zakresu działania;
  - 4) przeprowadzenie szkoleń dla członków klubu;
  - 5) opracowanie dokumentacji klubu wolontariatu – regulamin, nazwa, logo;
  - 6) opracowanie planu działania Szkolnego Klubu Wolontariatu;
  - 7) cykliczne podsumowania efektów podejmowanych działań.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
  - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
  - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich ;
  - 4) rozwijanie empatii;
  - 5) kreowanie roli szkoły, jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 7) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
  - 8) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
  - 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 10) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
  - 11) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Zadania wolontariusza:
  - 1) podejmowanie własnej aktywności w celu zaspokojenia potrzeb szkoły (współpraca z Samorządem Uczniowskim, organizacja imprez szkolnych);
  - 2) organizacja pomocy dzieciom wywodzącym się z rodzin dysfunkcyjnych w środowisku lokalnym, poprzez pomoc w nauce i organizację czasu wolnego;
  - 3) organizacja akcji charytatywnych;
  - 4) współpraca z lokalnymi instytucjami i organizacjami pozyskiwanymi na bieżąco zgodnie z potrzebami i możliwościami współpracy;
  - 5) współpraca z biblioteką szkolną;
  - 6) organizacja apeli szkolnych, spotkań informacyjnych w klasach;
  - 7) prowadzenie stałej gazetki szkolnej z informacjami o aktualnie organizowanych akcjach;
  - 8) przygotowywanie materiałów na stronę internetową szkoły dotyczących działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu.
5. Samorząd Szkolny aktywnie wspiera działania Szkolnego Klubu Wolontariatu.
6. Koordynator Szkolnego Klubu Wolontariatu (SKW) powinien być osobą pełnoletnią, może nim być osoba wskazana zarówno przez dyrekcję szkoły, jak i samych uczniów.
7. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
8. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.
9. Szczegóły i zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole reguluje odrębny regulamin.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 29**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory.

#### **§ 30**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych;
  - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

#### **§ 31**

Biblioteka współpracuje z:

1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;

6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

## **§ 32**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1 gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2 udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3 poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4 konserwacja zbiorów;
- 5 inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6 prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7 udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8 rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych; 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa; 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

## **Rozdział 9 Działalność innowacyjna szkoły**

### **§ 33**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje program innowacji.
8. Na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym dyrektor zapoznaje radę pedagogiczną z zaplanowanymi innowacjami.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w programie danej innowacji.

## **Rozdział 10 Współpraca szkoły z rodzicami**

### **§ 34**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (godzin otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem

(nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 5) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców i rady szkoły;
- 6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) dopełnienia czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 10) zapewnienia dziecku bezpiecznej drogi do i ze szkoły;
- 11) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;
- 12) rekompensaty materialnej lub finansowej za szkody wyrządzone przez swoje dziecko w szkole;
- 13) informowania do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe;

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;

- 2) rezygnacji z zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - 3) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 4) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. W przypadku niewypełniania przez rodziców swoich obowiązków wobec dzieci, mogą być podjęte następujące działania:
- 1) wezwanie na rozmowę z pedagogiem szkoły;
  - 2) wezwanie na rozmowę z dyrektorem szkoły;
  - 3) zawiadomienie przez szkołę organu prowadzącego, w przypadku, gdy dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego;
  - 4) wystąpienie do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.
6. Zebrania oddziałów są protokołowane.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram zebrań i godzin otwartych.
8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
9. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

## **§ 35**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 36**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 11** **Organizacja stołówki szkolnej**

### **§ 37**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Ze stołówki szkolnej oprócz uczniów mogą korzystać nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
4. Stołówka prowadzona jest przedmiotem zewnętrznym.

## Rozdział 12

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

#### § 38

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno–pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, zatrudnieni w szkole.
5. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych;
  - 11) trudności adaptacyjnych ( w związku z kształceniem za granicą)w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodzinnego;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej;
  - 10) pomocy nauczyciela.
7. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
  - 1) warsztatów;
  - 2) szkoleń;
  - 3) porad;
  - 4) konsultacji.
9. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

10. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Wymiar godzin form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły zatwierdza biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w pkt 7 Dyrektor szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa.

### **§ 39**

1. Uczniom przysługuje pomoc materialna o charakterze socjalnym albo motywacyjnym:
  - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:  
stypendium szkolne i zasiłek szkolny;
  - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:  
stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
2. Szkoła współpracuje z placówkami zewnętrznymi w celu uzyskania pomocy materialnej dla uczniów w postaci:
  - 1) dożywiania.
  - 2) stypendium szkolne i zasiłek szkolny przyznawane są przez burmistrza;
3. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

### **§ 40**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 22.

### **§ 41**

1. Indywidualne nauczanie organizuje się dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## § 42

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 85.

## § 43

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kierując uczniów na badania oraz stosując się do zaleceń poradni



## **DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 44**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

### **Rozdział I Prawa i obowiązki nauczycieli**

### **§ 45**

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
  - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
  - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;

- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
  - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
  - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
  - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły,
  - 21) sprawdzanie próbnych egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na terenie szkoły przez nauczycieli języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego i matematyki,
  - 22) wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją pracy szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 23 i § 24;
  - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
  - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
  - 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca oddziału**

#### **§ 46**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 47

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

#### § 48

Wychowawca oddziału ma prawo:

1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

#### § 49

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;

- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3** **Nauczyciele specjaliści**

#### **§ 50**

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli oraz podejmowanie działań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
10. działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
11. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
12. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13. szczegółowe zadania i obowiązki pedagoga określa Plan pracy pedagoga.
14. realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa.

15. Pedagog szkolny (z ramienia szkoły) dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

## § 51

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
3. minimalizowanie skutków deficytów rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów przez prowadzenie działań profilaktycznych i mediacyjnych wśród uczniów i rodziców;
4. inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poprzez odpowiednie przygotowanie uczniów i rodziców;
5. prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. diagnozowanie i opiniowanie psychologiczne uczniów;
9. koordynowanie działań związanych z aktualizacją orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz składaniem wniosków w sprawie specjalnych warunków pisania sprawdzianu w klasie VIII;
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11. prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców (popołudniowy dyżur);
12. kierowanie rodziców – w oparciu o diagnozę środowiska rodzinnego i potrzeby uczniów na zajęcia terapeutyczne i inne zajęcia specjalistyczne w poradniach i innych ośrodkach wspierających rodzinę;
13. indywidualna opieka psychologiczna (w tym: zajęcia o charakterze terapeutycznym) nad uczniami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z zaleceniem szczególnej opieki psychologicznej na terenie szkoły);
14. prowadzenie dokumentacji podjętych działań, prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
15. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
16. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
17. szczegółowe zadania i obowiązki psychologa określa Plan pracy psychologa.

## § 52

Do zadań logopedy w szkole należy szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
2. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej z dziećmi;
3. prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
4. ścisła współpraca z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
5. prowadzenie zajęć indywidualnych dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w ramach profilaktyki logopedycznej zapobiegającej zaburzeniom komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
6. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
8. szczegółowe zadania i obowiązki logopedy znajdują się w Planie pracy logopedy.

## § 53

Do zadań terapeuty pedagogicznego w Szkole należy szczególności:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły.
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz zajęć z terapii pedagogicznej.
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
5. Udzielanie nauczycielom wsparcia w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i ich możliwości psychofizycznych, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
6. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa.
8. Szczegółowe zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego znajdują się w Planie pracy terapeuty pedagogicznego.

## § 54

Do zadań pedagoga specjalnego należy współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych poprzez:

1. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wskazanych w opiniach / orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2. udzielanie wsparcia uczniom w procesie nauczania;
3. udzielanie wsparcia w sytuacjach trudnych dla ucznia, wskazanie sposobów radzenia sobie z problemami;
4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i domowym;
5. zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa;
6. udzielanie porad nauczycielom i rodzicom dotyczących pomocy uczniom w celu przewycięzania ich trudności rozwojowych, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
7. wspieranie nauczycieli i rodziców w procesie nauczania i wychowania uczniów niepełnosprawnych;
8. współpraca z zespołem nauczycieli przy opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

## § 55

1. Zadania doradcy zawodowego w szkole:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
  - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
  - 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym ( młodzieży, rodzicom, nauczycielom), źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów,
    - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata, pracy,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym.
  - 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
  - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w pkt 1.

## § 56

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

1. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wskazanych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2. udzielanie wsparcia uczniom w procesie nauczania;
3. udzielanie wsparcia w sytuacjach trudnych dla ucznia, wskazanie sposobów radzenia sobie z problemami;
4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i domowym;
5. zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa;
6. wspieranie nauczycieli i rodziców w procesie nauczania i wychowania uczniów niepełnosprawnych;
7. współpraca z nauczycielami przy opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

## **Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji**

### § 57

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz 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 podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.



**DZIAŁ VI**  
**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I**  
**PROMOWANIA UCZNIÓW**

**Rozdział 1**  
**Ogólne zasady oceniania**

**§ 58**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

**§ 59**

1. Ocenianie powinno być:
  - 1) procesem gromadzenia informacji;
  - 2) integralną częścią procesu edukacyjnego;
  - 3) wspieraniem szkolnej kariery uczniów;
  - 4) podnoszeniem ich motywacji do uczenia się.
2. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów.
3. Proces oceniania powinien stworzyć każdemu uczniowi możliwości pełnego zaprezentowania swych osiągnięć, tak, żeby każdy, nawet najmniejszy postęp mógł być zauważony, doceniony i odnotowany.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 60**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 61**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

2. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali i form przyjętych w szkole, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i form przyjętych w szkole;
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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 62

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

## § 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych godzinach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – 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 podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych godzinach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

- c) uczniów i ich rodziców – 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 podpunktach a) i b).
3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu 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.
  4. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
    - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
    - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
    - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
    - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
    - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
    - 7) na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
    - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  5. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
    - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
    - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
    - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  6. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
    - 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
    - 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
    - 3) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  7. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

## **§ 64**

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

## **Rozdział 2 Ocenianie bieżące**

### **§ 65**

Ocenianie bieżące.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
3. Uczeń może otrzymać ocenę celującą z każdej formy aktywności. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę.

### **§ 66**

1. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
2. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
2. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
3. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
4. Informacja zwrotna może mieć formę ustną bądź pisemną.

### **§ 67**

1. Stosowane są w ocenianiu elementy oceny kształtującej.
2. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Ocena kształtująca powinna być rozdzielana od oceny sumującej.

## § 68

- Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII ustala się według skali:
  - stopień celujący - 6
  - stopień bardzo dobry - 5
  - stopień dobry - 4
  - stopień dostateczny - 3
  - stopień dopuszczający - 2
  - stopień niedostateczny - 1
- Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”.
- Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1)–5).
- Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6).
- Przy ocenianiu bieżącej pracy uczniów dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
  - (+) oznacza pozytywną formę aktywności;
  - (-) oznacza nieodpowiednią formę aktywności;
  - Zasady zamiany (+) i (-) na bieżące oceny określa nauczyciel danego przedmiotu.

## § 69

- Prace klasowe i sprawdziany oraz wszelkie aktywności ucznia podlegające punktacji oceniane są według następujących kryteriów:
  - 0–30% punktów – stopień niedostateczny
  - 31–50% punktów – stopień dopuszczający
  - 51–74% punktów – stopień dostateczny
  - 75–89% punktów – stopień dobry
  - 90–99% punktów – stopień bardzo dobry
  - ocena „celująca” jest wystawiana za uzyskanie 100%
- Pisanie z pamięci/słuchu w klasach I-III oceniane jest według następujących kryteriów:

0 błędów	-	6
1-2 błędy	-	5
2,5 - 3,5 błędów	-	4
4 - 5 błędów	-	3
5,5 - 6,5 błędów	-	2
7 błędów	-	1 (nie zaliczam)
- Oceniając pisanie z pamięci oraz przepisywanie tekstu można uwzględnić:
  - graficzną stronę pisma,
  - błędy klasyfikowane są tak, jak za dyktando.
- Dyktanda i sprawdziany ortograficzne w klasach IV-VIII oceniane są według następujących kryteriów:

0 błędów	-	celujący
1 błąd	-	bardzo dobry
2 błędy	-	dobry
3 błędy	-	dostateczny
4 błędy	-	dopuszczający

5. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) Nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 2) W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa. W tygodniu maksymalnie dwie prace klasowe w klasach IV – VI, a trzy prace klasowe w klasach VII – VIII. Prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony.
  - 3) Prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie z powodu usprawiedliwionej dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni), powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, przy krótszej nieobecności (do 3 dni) pisze sprawdzian na najbliższych ustalonych przez nauczyciela zajęciach.
  - 4) Datę pisania poprawy oraz datę pisania pracy klasowej, na której uczeń był nieobecny ustala nauczyciel po konsultacji z uczniem.
  - 5) W razie niestawienia się ucznia we wskazanym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - 6) Uczeń musi poprawić ocenę niedostateczną w ciągu 2 tygodni od daty rozdania prac klasowych; może też jeśli zechce, poprawić ocenę dopuszczającą z pracy klasowej. Prawo do poprawy uczeń ma tylko jeden raz.
  - 7) Wyższa ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika.
  - 8) Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
  - 9) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie).
  - 10) Kartkówka – to praca pisemna obejmująca treści z maksymalnie 3 ostatnich lekcji (10 –20 min.), może odbywać się bez zapowiedzi. Nie ma limitu kartkówek w ciągu dnia ani tygodnia.
  - 11) Ocenę z kartkówek i prac domowych nie podlegają poprawie, o ile nauczyciel nie ustali inaczej.
  - 12) W pracach klasowych nauczyciel może przewidzieć zadania o podwyższonym stopniu trudności nie wykraczające poza podstawę programową.
  - 13) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
    - a. uczniowie otrzymują prace do wglądu na lekcji, na której odbywa się ich omówienie,
    - b. prace klasowe, kartkówki nauczyciel udostępnia rodzicom uczniów na zebraniach lub w trakcie indywidualnych konsultacji na terenie szkoły,
    - c. na innych zasadach ustalonych przez nauczyciela z rodzicami ucznia.
  - 14) Sprawdziany są przechowywane przez nauczycieli w szkole do ostatniego dnia roku szkolnego.

### **Rozdział 3**

#### **Formy oceniania stosowane w szkole**

##### **§ 70**

1. Stosowane w szkole formy oceniania:
  - 1) praca klasowa – samodzielna praca ucznia na lekcji w formie pisemnej obejmująca wiadomości przynajmniej z zakresu jednego działu albo praca sprawdzająca półroczna /roczna/, trwająca 45 minut;

- 2) sprawdzian – krótka praca pisemna obejmująca wąską część materiału albo sprawdzająca pewne umiejętności, trwająca 20 do 45 minut;
  - 3) kartkówka – samodzielna praca ucznia na lekcji w formie pisemnej obejmująca wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, trwająca do 10 minut;
  - 4) odpowiedź ustna – sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej;
  - 5) praca domowa – samodzielna praca ucznia wykonana w domu;
  - 6) test półroczny – sprawdzian pisemny z wiedzy i umiejętności z zakresu danego półrocza;
  - 7) egzamin próbny – egzamin pisemny z wiedzy i umiejętności z zakresu większego niż jeden rok szkolny;
  - 8) praca na lekcji - aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
  - 9) praca w grupie - umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
  - 10) staranność prowadzenia zeszytu;
  - 11) projekty;
  - 12) udział w uroczystościach szkolnych;
  - 13) wypowiedź ustna;
  - 14) czytanie nowego tekstu;
  - 15) czytanie wyuczonego tekstu;
  - 16) przepisywanie;
  - 17) wypowiedź pisemna;
  - 18) pisanie z pamięci/słuchu;
  - 19) udział w konkursie;
  - 20) osiągnięcie w konkursie;
2. Stosowane są w szkole również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

## § 71

W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 3) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 4) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 5) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 6) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych,
- 7) społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 8) działalność artystyczna: plastyczna, muzyczna, techniczna (zaangażowanie, estetyka wykonania, pomysłowość, porządek w miejscu pracy);
- 9) rozwój ruchowy (stopień zaangażowania, aktywność, wysiłek, przestrzeganie zasad);
- 10) korzystanie z komputera;
- 11) język obcy.

## § 72

1. Nauczyciel klas I-III obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie prac klasowych z oceną niedostateczną. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i wyższe poprawione.

2. Nauczyciel klas IV-VIII obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów i prac klasowych. Jeżeli uczeń uzyska z poprawy ocenę niedostateczną lub taką samą jak poprzednio – nauczyciel nie wpisuje oceny do dziennika.
3. Poprawa winna nastąpić w ciągu tygodnia od otrzymania oceny, którą uczeń chce poprawić.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej lub sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
5. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia czas na przygotowanie do poprawy może być wydłużony do dwóch tygodni.

### § 73

1. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń powinien uzupełnić wszelkie zaległości w terminie jednego tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
2. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia czas na uzupełnienie braków może być wydłużony o kolejny tydzień.

## **Rozdział 4** **Klasyfikacji śródroczna, roczna i końcowa**

### § 74

Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej;
2. końcowej.

### § 75

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu.
3. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

### § 76

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu.

### § 77

3. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz



- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

### § 78

1. W klasach I–III śródroczne, przewidywane roczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I– III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Wzór śródrocznej oceny opisowej określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych klas.

### § 79

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	--	6
2) stopień bardzo dobry	–	5
3) stopień dobry	–	4
4) stopień dostateczny	–	3
5) stopień dopuszczający	–	2
6) stopień niedostateczny	–	1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 78 ust 1 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w § 78 ust 1 pkt. 6.

### § 80

1. Oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
3. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.
4. W klasach IV – VIII, na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rodzice otrzymują informację o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania, którą potwierdzają na piśmie.

### § 81

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu

współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

## § 82

1. Ustalając śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę bieżące oceny uzyskane przez ucznia za poszczególne formy aktywności, ponadto uwzględnia:
  - 1) podjęte starania i wysiłek ucznia włożony w wykorzystanie informacji przekazanej uczniowi przez nauczyciela o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
  - 2) postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;
  - 3) przygotowanie do zajęć, prezentowaną przez ucznia postawę wobec przedmiotu.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 83

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić wypadki losowe mogące w istotny sposób rzutować na zachowanie dziecka.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Począwszy od klasy IV do VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca według następującej skali:
  - 1) wzorowe - wz,
  - 2) bardzo dobre - bdb,
  - 3) dobre - db,
  - 4) poprawne - popr,
  - 5) nieodpowiednie - ndp,
  - 6) naganne - ng.
4. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
5. Uczeń w ciągu całego semestru zdobywa opinie pozytywne lub negatywne, które mogą albo podwyższyć ocenę albo ją obniżyć.
6. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) opinię klasy.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

10. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
11. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
13. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
14. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
  - 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
  - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
  - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
  - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
  - 5) nie wagaruje, nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
  - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia (do 5 spóźnień);
  - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
  - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
  - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
  - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
  - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
  - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
  - 13) nie popadł w konflikt z prawem;
  - 14) przestrzega regulaminów: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
  - 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
  - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
  - 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
15. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
  - a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - d) zdarzają mu się sporadycznie spóźnienia (do 3 spóźnień);
  - e) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
  - f) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - g) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
  - h) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
  - i) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
16. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
  - 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
  - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
  - 3) nie spóźnia się na zajęcia;

- 4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
  - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
  - 6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
  - 7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
  - 8) jego postawa jest godna naśladowania
17. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
  - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
  - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień;
  - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
  - 6) jest wolontariuszem;
  - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
  - 8) rozwija tradycje szkoły.
18. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych;
  - 4) wagaruje;
  - 5) spóźnia się na zajęcia (do 10 spóźnień);
  - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
  - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
  - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
  - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;
  - 13) używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody wychowawcy lub innego nauczyciela.
19. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
  - 2) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - 3) wielokrotnie, świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - 4) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;

## § 84

Sposób ustalania klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania:

- 1) Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
  - a) nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - b) innych nauczycieli szkoły;
  - c) uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 2) Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - a) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej;
  - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszycie spostrzeżeń.
- 3) Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego i ocenianego ucznia odbywa się w formie pisemnej lub w drodze dyskusji na forum klasy.
- 4) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

## Rozdział 5

### Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

## § 85

1. Rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca ucznia, po zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje prośbę rodziców.
4. Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 86**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt a wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt b – d oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89.
12. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 3) – 4) nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 7**

### **Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych**

#### **§ 87**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem uczniów klas I – III.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Rozdział 8**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

#### **§ 88**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) ucznia, o którym mowa w § 85 ust. 2;
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 ust. 1 oraz § 89 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwiążłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 9**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 89**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 67 ust. 4, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego; 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwiążłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 62 ust. 7 pkt 3.

## Rozdział 10

### Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

#### § 90

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 88.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 11**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 91**

1. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 67 ust. 3.
5. 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, o którym mowa w § 2 pkt 22.

6. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia /główne i pierwszorzędne kryterium przy ustaleniu oceny/;
    - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
    - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
    - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
2. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

## § 92

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 67 ust. 3 i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 17.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

### § 93

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub / i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### § 94

1. Uczeń kończy szkołę 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub / i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 12** **Egzamin ósmoklasisty**

### § 95

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

## § 96

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

## § 97

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział I Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 98**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
  - 7) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
  - 8) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 9) opieki wychowawczej;
  - 10) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 11) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
  - 13) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 15) opieki zdrowotnej;
  - 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 22) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym; 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 25) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.; 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;

- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 8) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
  - 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 14) pisemne usprawiedliwianie nieobecności przez rodziców w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 15) odrabianie prac domowych.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać 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 za zgodą nauczyciela; 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie osób.

## **Rozdział 2**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 99**

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.



4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 3**

#### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

##### **§ 100**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) przyznanie tytułu „Najlepszy Uczeń” lub „Najlepszy Absolwent”;
  - 8) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.

##### **§ 101**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie podpisanym przez wychowawcę i dyrektora szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

#### **§ 102**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia wychowawcy oddziału;
  - 2) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 4) nagany dyrektora szkoły;
  - 5) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 6) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 7) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 5) udziale w grupach przestępczych; dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w zeszycie uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 8) stosowania cyberprzemocy;
- 9) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, powinny być traktowane na korzyść obwinionego.
10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - e) samowolne opuszczanie lekcji,
    - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - g) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - h) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - i) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
    - j) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
  - 2) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia za powtarzające się nieodpowiednie zachowania.
  - 3) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
    - a) swym zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - b) dopuszcza się kradzieży,
    - c) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
    - d) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
  - 4) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona za powtarzające się zachowania negatywne opisane w regulaminie ucznia.
11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań; 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

13. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 103**

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 poddaje analizie sytuację ucznia i oddziaływania wychowawcze podejmowane w jego sprawie.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Dyrektor sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Do wniosku dołącza uzasadnienie obejmujące:
  - 1) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem;
  - 2) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne);
  - 3) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);
  - 4) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.
  - 5) uchwałę rady pedagogicznej,
  - 6) wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły,
  - 7) inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego).
6. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty.

## **DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 104**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować zajęcia dodatkowe, np. nauka języka obcego nowożytnego, z tym że wymiar czasu tych zajęć nie może przekraczać 30 minut dziennie.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Miasta Stołecznego Warszawy.
8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1.
9. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 11 ust. 1.

#### **§ 105**

Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### **Rozdział 2 Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 106**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz Ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
  - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
  - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;

- 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
  - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
  - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
  - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, biorąc pod uwagę indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody;
  - 11) stymulowanie rozwoju wrażliwości i umożliwianie poznania wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania świadomego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest

- rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Cele wychowania przedszkolnego są realizowane w ramach następujących obszarów edukacyjnych mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
    - 1) fizycznym;
    - 2) emocjonalnym;
    - 3) społecznym;
    - 4) poznawczym.
  4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
  5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
    - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
    - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
    - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
  6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
    - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
    - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
    - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
    - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerunki i wycieczki).
  7. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
    - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
    - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze

względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

### **Rozdział 3** **Nauczyciele oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 107**

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, 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 może zaproponować program wychowania przedszkolnego:
  - 1) opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, który może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale przedszkolnym, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

### **Rozdział 4** **Organizacja pracy w oddziałach przedszkolnych**

#### **§ 108**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 16.



2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jednej grupie Dyrektor przydziela opiekuna-wychowawcę.
5. W czasie zajęć poza terenem szkoły 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 po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych. 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 danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii, którą 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;
  - 4) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
  - 5) boisko szkolne;
  - 6) plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin.
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.

## § 109

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

## § 110

W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w §§ 38-43.

### **Rozdział 5** **Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych**

## § 111

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. 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 ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły;
  - 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 szkoły;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci ze szkoły;
6. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 112**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym może mieć odroczoną realizację obowiązku szkolnego na podstawie wniosku rodzica potwierdzonego opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzję administracyjną w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego wydaje dyrektor szkoły obwodowej.
3. 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;
  - 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.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko 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 szkole;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły 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.
6. 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.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

### § 113

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
  - 4) nagrodą rzeczową.
1. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w szkole zasad:
  - 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) zakazem przynoszenia zabawek w „dniu zabawek”.
2. Dzieci przejawiające zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawane są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) innych działaniach ustalonych wraz z rodzicami.

### § 114

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

### § 115

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Osoba przyprowadzająca dziecko obowiązana jest przekazać je nauczycielce grupy lub zaprowadzić do świetlicy.
2. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
3. 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 /od 13 roku życia/, 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.
4. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
6. 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.).
7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez postanowienie sądowe.
9. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
10. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
11. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
12. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
13. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

## **Rozdział 7**

### **Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 116**

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 wychowawcą oddziału przedszkolnego 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, rady rodziców i rady szkoły;
  - 5) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego zdrowia i bezpieczeństwa;
  - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 9) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
  - 10) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 11) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
  - 12) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
  - 13) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału przedszkolnego;
  - 14) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania oraz przekazywanie danych nowych osób upoważnionych do odbioru dziecka;
  - 15) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.

## § 117

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 rzetelnych informacji 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 oddziałowej;
  - 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) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez klasowych.

## § 118

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania i godziny 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.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy oddziału uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka oraz inne informacje mające wpływ na funkcjonowanie dziecka.
4. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

**DZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 119**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa Nr 360 w Warszawie.
2. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 120**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 9 stycznia 2019 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor każdorazowo, po wprowadzeniu zmian do statutu, opracowuje ujednolicony tekst statutu.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 9 stycznia 2019 r.