

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. KARDYNAŁA STEFANA  
WYSZYŃSKIEGO  
W CHLEWIE**

**Tekst ujednolicony na dzień 3 kwietnia 2024 r.**

Wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego  
w Chlewie Nr SPCH.021.09.2024 z dnia 3 kwietnia 2024 r.

**Zatwierdzony:**

**Uchwałą Nr SPCH.0001.15.2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Chlewie z dnia  
16 października 2017 r. w sprawie przyjęcia Statutu Szkoły Podstawowej w Chlewie.**

**Znowelizowany:**

- ✓ Uchwałą Nr SPCH.0001.30.2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Chlewie z dnia 27 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Chlewie.
- ✓ Uchwałą Nr SPCH.0001.19.2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Chlewie z dnia 12 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Chlewie.
- ✓ Uchwałą Nr SPCH.0001.3.2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Chlewie z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej w Chlewie.
- ✓ Uchwałą Nr Spch.0001.8.2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie z dnia 03 kwietnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej w Chlewie.
- ✓ Uchwałą Nr Spch.0001.21.2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie.
- ✓ Uchwałą Nr SPCH.0001.27.2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie z dnia 14 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie.
- ✓ Uchwałą Nr SPCH.0001.22.2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie z dnia 15 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie.
- ✓ Uchwałą Nr SPCH.0001.23.2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie z dnia 13 września 2023 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie
- ✓ Uchwałą Nr SPCH.0001.07.2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie z dnia 27 marca 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 800).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 oraz z 2022 r. poz. 566 i 644 oraz 2023 r. poz. 1370)

## Rozdział 1

### Podstawowe informacje o szkole

#### § 1.

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) *szkole* – należy przez to rozumieć *Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie*;
- 3) *organie prowadzącym szkołę* – należy przez to rozumieć *Gminę Goszczanów*;
- 4) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć *dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie*;
- 5) *nauczycielu* – należy przez to rozumieć także *wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie*;
- 6) *pracowniku niepedagogicznym* – należy przez to rozumieć *pracownika Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie niebędącego nauczycielem*;
- 7) *uczniu* – należy przez to rozumieć *ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie*;
- 8) *rodzicach* – należy przez to rozumieć *rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana wyszyńskiego w Chlewie*;
- 9) *statucie* – należy przez to rozumieć *statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie*;
- 10) *radzie pedagogicznej* – należy przez to rozumieć *organ Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe*;
- 11) *radzie rodziców* – należy przez to rozumieć *Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie*;
- 12) *samorządzie uczniowskim* – należy przez to rozumieć *Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie*.

#### § 2.

1. *Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie.*
2. *Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową. Jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.*
3. *Siedzibą szkoły jest budynek o numerze 51A w Chlewie.*

4. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Goszczanów z siedzibą przy ul. Kaliskiej 19 w Goszczanowie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów a obsługę finansowo-księgową zapewnia Urząd Gminy w Goszczanowie mieszczący się przy ul. Kaliskiej 19 w Goszczanowie.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 10 statutu.
- ~~8. W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas i ich zadania, określa rozdział 12 statutu.~~
9. *Do uczniów i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 7 ma zastosowanie rozdział 10, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.*
10. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

### § 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) *mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie”;*
  - 2) *podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:*  
*„Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie*  
*Chlewo 51A, 98-215 Goszczanów*  
*Tel. 43 333 04 53*  
*NIP 8272120834 REGON: 001149945”*
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

**§ 3a.**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) Chorąży (sztandarowy)-jeden uczeń,
  - 2) Asysta- dwie uczennice.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach na terenie szkoły:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klasy pierwszej;
  - 3) uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości);
  - 4) zakończenie roku szkolnego;
  - 5) inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.

**§ 4.**

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5.**

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Celem edukacji w Szkole Podstawowej jest przede wszystkim:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania w języku ojczystym i w języku obcym, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
  - 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
  - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego, duchowego, kształtowanie nawyków i umiejętności związanych z bezpiecznym uczestnictwem w ruchu drogowym;
  - 8) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;

- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 15) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 16) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. Zadaniem szkoły w zakresie nauczania jest zapewnienie uczniom w szczególności:

- 1) nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w językach obcych nowożytnych;
- 2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 5) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

5. Zadaniem szkoły w zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy jest tworzenie uczniom warunków do nabywania umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
- 3) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowania do publicznych wystąpień;
- 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 5) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;

- 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 9) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. W zakresie wolontariatu szkoła:
- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
7. Działania, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

##### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8 i ~~klas gimnazjalnych~~.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

##### **§ 7.**



1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.
6. *W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.*

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 8.**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

### **§ 9.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

### **§ 10.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły w terminach przewidzianych przepisami prawa.
2. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

### **§ 11.**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. ~~Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w ostatnim tygodniu stycznia.~~
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut ~~i 5 minut (po pierwszej godzinie lekcyjnej).~~
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
  - 1) skrócony – do 30 minut, lub
  - 2) wydłużony – do 60 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.

8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

~~10. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.~~

10. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w Art. 125a ust. 1 Prawo Oświatowe, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

12. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

13. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

14. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

15. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

16. W celu prawidłowej realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń jest zobowiązany do posiadania sprzętu wyposażonego w kamerkę i mikrofon. W przypadku braku takiego sprzętu rodzic ma możliwość wypożyczenia odpowiedniego sprzętu ze szkoły.

17. Zasady pracy podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) W celu uczestnictwa w zajęciach uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
- 2) Zajęcia rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie dołączają do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
- 3) Podczas zajęć na polecenie nauczyciela uczeń włącza kamerę lub mikrofon.
- 4) Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu uczniowie nie prowadzą między sobą rozmów na platformie wykorzystywanej do prowadzenia zajęć..
- 5) Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
- 6) Niedozwolone jest udostępnianie danych do logowania lub otrzymanego linku do zajęć osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
- 7) Podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 8) Uczeń dołącza do zajęć punktualnie.
- 9) W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
- 10) Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
- 11) Podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent wychowawcy klasy.
- 12) Prowadzący zajęcia w czasie 45 minutowej lekcji powinni przeznaczyć na pracę ucznia z monitorem ekranowym łącznie najwyżej 30 minut. Pozostała część zajęć jest przeznaczona na pracę ucznia bez konieczności używania monitora ekranowego.

### § 12.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

### § 13.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

### § 14.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

### § 15.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

### § 16.

1. Szkoła, we współpracy z odpowiednimi instytucjami otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. *Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.*

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do form pomocy i opieki należą:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) *zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- -społeczne;*
- 4) *indywidualizowana ścieżka kształcenia;*
- 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 6) porady, konsultacje, warsztaty;
- 7) *zajęcia rozwijające uzdolnienia;*
- 8) *zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;*
- 9) *zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;*
- 10) *indywidualizowana ścieżka kształcenia;*
- 11) *zajęcia logopedyczne;*
- 12) *inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.*

*2a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.*

3. *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:*

- 1) *z niepełnosprawności;*
- 2) *z niedostosowania społecznego;*
- 3) *z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;*
- 4) *ze szczególnych uzdolnień;*
- 5) *ze specyficznych trudności w uczeniu się;*
- 6) *z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;*
- 7) *z choroby przewlekłej;*
- 8) *z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;*
- 9) *z niepowodzeń edukacyjnych;*



10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z zaburzeń zachowania i emocji.

4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zasadach opisanych w odrębnych przepisach prawa.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy prawa.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) rodziców ucznia;

2) ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 4) *poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;*
- 5) *pielęgniarki szkolnej;*
- 6) *pomocy nauczyciela;*
- 7) *pracownika socjalnego;*
- 8) *asystenta rodziny;*
- 9) *kuratora sądowego;*
- 10) *dyrektora szkoły;*
- 11) *organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.*

#### **§ 18.**

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

### **Rozdział 4A**

#### ***Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym***

#### **§ 18 a.**

1. *W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.*

#### **§ 18 b.**

1. *Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym:*
  - 1) *realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;*
  - 2) *odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;*
  - 3) *realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;*



- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 18 c.**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok - na I etapie edukacyjnym oraz o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Decyzje, o której mowa w ust. 2, podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
  - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;

#### **§ 18 d.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych, w każdym roku szkolnym, wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

#### **§ 18 e.**

1. W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w miarę możliwości organizowane są zajęcia:
  - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
  - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne );
  - 3) korekcyjno – kompensacyjne;

- 4) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej.

#### **§ 18 f.**

1. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami/specjalistami zajęcia edukacyjne, pracę wychowawczą i wspólnie realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie IPET;
  - 2) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i możliwości szkoły wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie IPET, zaproponowane przez zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z wytycznymi CKE, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 18 g.**

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4 § 17 Statutu szkoły.

#### **§ 18 h.**

1. W szkole powołuje się Zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. *W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele/ specjaliści, zatrudnieni w szkole.*
3. *Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.*
4. *W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:*
  - 1) *na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;*
  - 2) *na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, lub inny specjalista nie zatrudniony w szkole.*
5. *Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.*
6. *Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.*
7. *Rodzic ucznia zapoznaje się z Wielospecjalistyczną Oceną Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET), wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem.*
8. *Rodzic otrzymuje kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.*
9. *Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek zapoznać się z jego treścią oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.*

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

#### **§ 19.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie:
    - a) przedmiotów przyrodniczych
    - b) informatyczne,
  - 3) pomieszczenia dla działalności sklepiku;

- 4) plac zabaw;
  - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej
  - 6) szatnia;
  - 7) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa i boisko);
  - 8) *biblioteka;*
  - 9) *gabinet pedagoga;*
  - 10) *jadalnia;*
  - 11) *gabinet psychologa.*
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

## § 20.

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
    - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
    - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
    - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;

2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, *savoir-vivre* i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:

1) z uczniami:

a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,

b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,

c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,

d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

e) informowanie uczniów o zaległościach;

2) z nauczycielami i rodzicami:

a) informowanie o nowościach książkowych i innych,

b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,

c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;

3) z innymi bibliotekami:

a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,

b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,

c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,

d) wspólne organizowanie konkursów,

e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,

f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.

8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

## **§ 21.**

1. Ze względu na liczbę uczniów dojeżdżających, na czas pracy rodziców uczniów lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

2. Organizację zajęć świetlicy określa szczegółowo regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

## § 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. *Ciepły posiłek o którym mowa w ust. 1 uczniowie spożywają w jadalni.*
4. *Zasady korzystania z jadalni określa regulamin pomieszczenia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.*

## § 23.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec gabinetu oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.
3. *Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.*
4. *Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:*
  - 1) *ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;*
  - 2) *kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.*
5. *Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.*

6. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

7. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

9. Podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) organ prowadzący szkołę.

10. Szczegółową organizację opieki zdrowotnej nad uczniami regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 24.**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
  - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
  - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
  - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.



3. *Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie polega na podejmowaniu działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.*
4. *Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane w poniższych formach:*
  - 1) *w formie preorientacji zawodowej w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych;*
  - 2) *orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;*
  - 3) *doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;*
5. *Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.*
6. *Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.*
7. *Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I – VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.*
8. *Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.*
9. *Doradztwa zawodowe realizowane jest :*
  - 1) *w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;*



- 2) *w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*
- 3) *na zajęciach przedmiotowych;*
- 4) *na lekcjach z wychowawcą.”*

#### **§ 24a.**

*1. Preorientacja zawodowa w oddziale przedszkolnym ma na celu:*

- 1) *kształtowanie proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;*
- 2) *samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;*
- 3) *szacunku do pracy innych;*
- 4) *umiejętności współdziałania.*

*2. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:*

- 1) *wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;*
- 2) *zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;*
- 3) *uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;*
- 4) *zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;*
- 5) *poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;*
- 6) *rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.*

*3. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:*

- 1) *odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;*
- 2) *motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;*
- 3) *rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;*
- 4) *wdrażanie uczniów do samopoznania;*
- 5) *wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;*

- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 24 b.**

1. *W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:*

- 1) *indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;*
- 2) *podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;*
- 3) *spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;*
- 4) *wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;*
- 5) *udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;*
- 6) *organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;*
- 7) *uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;*
- 8) *współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;*
- 9) *rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;*
- 10) *udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;*
- 11) *badanie losów absolwentów szkoły.*

2. *Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:*

- 1) wychowawców;
  - 2) nauczycieli przedmiotu;
  - 3) bibliotekarzy;
  - 4) doradcy zawodowego;
  - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
  - 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
3. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.
4. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
  - 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
  - 3) w klasach I-VI:
    - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
    - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
  - 4) w klasach VII-VIII:
    - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
    - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
    - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły,
    - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
    - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
    - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
      - pogłębianie informacji o zawodach,
      - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
      - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
    - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
    - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

i) *indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.*

j) *współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.*

5. *Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:*

1) *pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;*

2) *pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;*

3) *pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;*

4) *pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;*

5) *organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;*

6) *przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;*

7) *rodzice;*

8) *inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.*

## **Rozdział 7**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 25.**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### **§ 26.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;

- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

### **§ 27.**

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
  - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
  - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

### **§ 28.**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

1) w ramach pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,

b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,

c) prowadzenie działalności informacyjnej,

d) udzielanie porad przy wyborze lektury,

e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,

f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,

g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,

h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:

a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,

c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,

d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

### **§ 28a.**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel pedagog.

2. Do zadań pedagoga należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 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 działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego;
  - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Gabinet pedagoga znajduje się na ~~I piętrze~~ parterze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga.

§ 28b

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.



**§ 28c**

1. W szkole zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 29.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

**Rozdział 8**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 30.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.



2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

### **§ 31.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 7) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; według skali przyjętej w szkole,

- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 32.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań i obowiązków wychowawcy w zakresie oceniania zachowania uczniów należy poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów na zajęciach z wychowawcą oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  3. ~~Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych są do wglądu u nauczyciela uczącego.~~
  3. *Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele udostępniają rodzicom i uczniom w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.*
  4. ~~Ze względu na sytuację epidemiczną wymagania edukacyjne wymienione w ust. 3 mogą być udostępnione w formie elektronicznej.~~

### § 33.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres klasyfikacyjny.
3. Nauczyciel podczas ustalania oceny bieżącej może wykorzystać następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) ustne odpowiedzi na lekcji;
  - 2) prace kontrolne w postaci wypracowania, dyktanda, zadań;

- 3) testy i sprawdziany;
- 4) wytwory pracy ucznia;
- 5) notatki sporządzone w zeszycie i ćwiczeniach;
- 6) zadania domowe;
- 7) polecenia wykonywania określonych zadań, ćwiczeń, które uczeń wykonuje w zeszycie przedmiotowym, w zeszycie ćwiczeń, ustnie, przy tablicy;
- 8) prowadzenie zeszytu;
- 9) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 10) zaangażowanie w pracę podczas lekcji;
- 11) dodatkową pracę;
- 12) kontrola systematyczności udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego;
- 13) aktywność na lekcji.

*3A. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą ani praktyczno-technicznych prac domowych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, zadane przez nauczyciela, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.*

*3B. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. W przypadku, wykonania zadania przez ucznia nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.*

4. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, ~~zadań domowych~~) w terminie nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  - 1) na wniosek ustny uzasadnia w formie ustnej, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z datą i podpisem;
  - 2) na wniosek pisemny uzasadnia w formie pisemnej, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z datą i podpisem.
6. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany przechowywać sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przez okres jednego roku do 15 września następnego roku szkolnego.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane:

- 1) uczniowi na lekcji podczas analizowania wyników;
- 2) rodzicom w czasie spotkań z wychowawcą i nauczycielami;
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców podczas indywidualnych kontaktów z wychowawcą, nauczycielami lub Dyrektorem Szkoły.

7a. *W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.*

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, wychowawca oddziału klasy jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu podczas przyjętych w szkole form współpracy z rodzicami, w szczególności:

- 1) w trakcie spotkań klasowych z rodzicami;
  - 2) podczas dni otwartych - spotkań rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami;
  - 4) poprzez pisemne informacje przekazywane rodzicom.
  - 5) przez wpisywanie ocen w dzienniku papierowym i elektronicznym;
  - 6) w trakcie rozmów telefonicznych z rodzicami/opiekunami prawnymi
9. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
- 1) zakres wiedzy i umiejętności;
  - 2) stopień zrozumienia materiału;
  - 3) umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce;
  - 4) zaangażowanie i wysiłek włożony w proces dydaktyczny.
10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
11. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

#### § 34.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

### **§ 35.**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej

oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) na podstawie zaświadczenia lekarskiego określającego czas takiego zwolnienia;
- 2) na własną lub rodziców prośbę w danym dniu.

6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w danym dniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

7. Uczeń zwolniony z zajęć pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego określone zajęcia. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca oddziału klasy.

### **§ 36.**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### **§ 37.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 38.

~~1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu stycznia danego roku szkolnego. Dokładny termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego.~~

*1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu, nie później niż w ostatnim dniu miesiąca. Dokładny termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego.*

2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w czerwcu nie później jednak niż 5 dni przed rozpoczęciem ferii letnich. Dokładny termin klasyfikacji rocznej wyznacza Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego.

~~3. Trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału klasy informuje o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami podpisem na zawiadomieniu.~~

3. Trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne poprzez dziennik elektroniczny informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału klasy informuje o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z ocenami przewidywanymi poprzez informację zwrotną w dzienniku elektronicznym.

4. Dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o ustalonych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału klasy informuje o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.



5. Informacje, o których mowa w ust. 4 nauczyciele i wychowawca oddziału klasy przekazują uczniowi podczas zajęć edukacyjnych w formie ustnej.

*5a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach on-line.*

6. Uczeń może otrzymać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli:

1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do dyrektora w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, wniosek musi zawierać uzasadnienie;

2) dyrektor przekazuje wniosek odpowiednio nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy;

3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;

4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;

5) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 2 dni przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej.

7. Warunkiem umożliwienia uczniowi ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie uzasadnionej okoliczności np.:

1) uczeń miał poważne problemy zdrowotne;

2) uczeń znalazł się w trudnej sytuacji rodzinnej.

8. Niespełnienie warunków określonych w ust. 6 lub niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 7 powoduje ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania takiej, jak przewidywana.

### **§ 39.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału klasy oraz ocenianego ucznia.



2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 40.

1. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, w oddziałach klas IV-VIII Szkoły Podstawowej i ~~oddziałach klas dotychczasowego Gimnazjum~~, ustala się 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. W przypadku ustalania bieżących ocen można dodatkowo wpisać obok ocen znaki „+” i „-”:

1) Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający nieznacznie wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nieznacznie niespełniający wymogów na daną ocenę;

2) Oprócz ocen bieżących nauczyciel może odnotować w dzienniku:

a) nieprzygotowanie ucznia do zajęć - np.,

b) ~~brak zadania domowego~~ — bz,

c) aktywność ucznia na lekcji - „+” (aktywność) lub „-” (bierność);

3) Schemat przeliczania plusów i minusów za aktywność ucznia na lekcji ~~oraz zadań domowych~~ na ocenę ustala nauczyciel przedmiotu.

W klasach VII i VIII szkoły podstawowej ~~oraz II i III dotychczasowego gimnazjum~~ nie ma możliwości poprawy tych ocen.

3. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Ocena opisowa – to charakterystyka osiągnięć ucznia w nauce z poszczególnych edukacji i zachowaniu. Ocenę opisową roczną i półroczną sporządza się na podstawie osiągnięć uczniów i oceny opisowej zawartej w zeszytach, kartach pracy, sprawdzianach, kartkówkach i kartach obserwacji. Osiągnięcia uczniów z poszczególnych edukacji odnotowane są w dzienniku lekcyjnym na koniec I i II półrocza i obejmują edukację: polonistyczną, matematyczną, przyrodniczą, społeczną, plastyczną, techniczną, muzyczną, informatyczną i wychowanie fizyczne.

5. Uczeń otrzymuje znaki: A!, A, B, C, D, E.

Metodyczne i pełne znaczenie poszczególnych znaków to:

**1) A!– uczeń pracuje doskonale - otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej edukacji,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego oddziału;

**2) A – uczeń pracuje bardzo dobrze - otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował w stopniu bardzo dobrym zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

**3) B - uczeń pracuje dobrze - otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował podstawowe treści programowe w dobrym stopniu,
- b) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę,
- c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

**4) C- uczeń czasami wymaga pomocy - otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych w danym oddziale w sposób dostateczny,
- b) ma podstawowy zasób wiedzy,
- c) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

**5) D - uczeń często potrzebuje pomocy - otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował materiał nauczania w stopniu wystarczającym,
- b) rozwiązuje, niektóre proste zadania pod kierunkiem nauczyciela,
- c) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie;

**6) E- uczeń pracuje niezadowolająco - otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale,
- b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

6. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są w klasach I – III do dziennika zajęć, a w oddziałach klas IV-VIII Szkoły Podstawowej i ~~oddziałach klas dotychczasowego Gimnazjum~~ do dziennika lekcyjnego.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w oddziałach klas IV-VIII Szkoły Podstawowej i ~~oddziałach klas dotychczasowego Gimnazjum~~, 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.

8. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) Rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,
- b) Podejmuje działania z własnej inicjatywy wynikające z indywidualnych zainteresowań;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) Rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
- b) Stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela nie potrafi ich zastosować.

9. W oddziałach klas I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem ocen z religii, które ustalane są zgodnie ze skalą obowiązującą w oddziałach klas IV-VIII Szkoły Podstawowej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocenianie rozpoczyna się od początku roku szkolnego.

#### § 41.

1. 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
  - 8) udział uczniów dotychczasowego gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego;
  - 9) udział uczniów w wolontariacie.
- 1a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:*
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;*
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;*
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;*
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;*
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;*
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych on-line;*
  - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;*

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w oddziałach klas IV-VIII Szkoły Podstawowej i oddziałach klas dotychczasowego Gimnazjum, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2a. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów dopuszcza się stosowanie skrótów:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – popr;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

3. W oddziałach klas I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Ocena zachowania uwzględnia:

1). Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- a) udział w olimpiadach przedmiotowych, w konkursach szkolnych, w konkursach pozaszkolnych z uwzględnieniem poszczególnych etapów eliminacji, zawodach sportowych,
- b) wywiązywanie się z powierzanych funkcji w szkole i w klasie,
- c) organizowanie i uczestnictwo w imprezach szkolnych, klasowych, międzyszkolnych i środowiskowych organizowanych przez szkołę, prace na rzecz szkoły i klasy,
- d) pomoc kolegom w nauce,
- e) punktualność, frekwencję na zajęciach;

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a) zachowanie na lekcji,
- b) wykonywanie poleceń nauczyciela,
- c) zachowanie wobec nauczyciela na terenie szkoły i na ulicy,
- d) zachowanie wobec kolegów,
- e) kulturę osobistą,
- f) poszanowanie mienia cudzego, wspólnego i własnego,
- g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- h) zachowanie podczas wycieczek i imprez;

i) poszanowanie przyrody;

j) postawę proekologiczną.

5. Przy wystawianiu oceny z zachowania za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą.

## 6. Kryteria oceny z zachowania:

### 1) OCENA WZOROWA

#### Uczeń:

a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w oddziale i szkole,

b) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią; uczestniczy w zajęciach szkolnych, troszczy się o schludny wygląd, ubiera się stosownie do okazji,

c) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,

d) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz oddziału, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,

e) samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,

f) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,

g) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,

h) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,

i) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,

j) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie,

k) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania,

l) w pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji,

m) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych,

n) dba o piękno mowy ojczystej,

o) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu,

p) nie ma uwag negatywnych,

q) szanuje własność swoją i cudzą,

r) *uchylony*

### 2) OCENA BARDZO DOBRA

#### Uczeń:

- a) bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w oddziale i szkole,
- b) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią; uczestniczy w zajęciach szkolnych, troszczy się o schludny wygląd, ubiera się stosownie do okazji,
- c) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz oddziału, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- e) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
- f) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe,
- g) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- i) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,
- j) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie,
- k) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- l) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,
- m) zgodnie współpracuje w grupie,
- n) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu,
- o) nie ma uwag negatywnych,
- p) szanuje własność swoją i cudzą,
- q) *uchylony;*

### **3) OCENA DOBRA**

#### **Uczeń:**

- a) dobrze wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego,
- b) dba o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, troszcząc się o schludny wygląd, ubiera się stosownie do okazji,
- d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
- e) zazwyczaj bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,



- f) przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań,
- g) stara się pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe,
- h) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności oraz spóźnień,
- j) zazwyczaj unika konfliktów i kłótni,
- k) przestrzega zasad zachowania podczas przerw,
- l) zazwyczaj właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- m) stara się być tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie,
- n) dopuszcza się dwie uwagi negatywne w ciągu półrocza,
- o) szanuje własność swoją i cudzą,
- p) *uchylony;*

#### **4) OCENA POPRAWNA**

##### **Uczeń:**

- a) stara się wypełniać wszystkie postanowienia statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego,
- b) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie zawsze troszczy się o schludny wygląd,
- d) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych,
- e) zazwyczaj bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- f) przygotowuje się do większości zajęć szkolnych,
- g) poprawnie wypełnia obowiązki powierzone mu przez nauczyciela,
- h) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- i) ma pojedyncze nieusprawiedliwienia, nieobecności i spóźnienia,
- j) zdarza mu się popadać w konflikty z kolegami i innymi osobami,
- k) zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
- l) nie zawsze właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- m) nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
- n) sporadycznie przejawia brak szacunku do innych osób, często nie reaguje na zwracanie mu uwagi,
- o) dopuszcza się trzy uwagi negatywne w ciągu półrocza,

p) stara się szanować własność swoją i cudzą

q) stara się unikać zachowań agresywnych,

r) *uchylony;*

## **5) OCENA NIEODPOWIEDNIA**

### **Uczeń:**

a) nie wywiązuje się z wypełniania postanowień statutu szkoły, zaleceń dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego,

b) nie dba o honor i tradycje szkoły,

c) nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie dba o własny wygląd,

d) nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych,

e) nie bierze udziału w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,

f) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,

g) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,

h) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań,

i) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki,

j) sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,

k) niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,

l) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,

m) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,

n) nie reaguje na przejawy krzywdy i zła,

o) swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy,

p) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,

q) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego,

r) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

s) przejawia brak szacunku wobec innych osób,

t) ma powyżej pięciu uwag negatywnych,

u) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,

v) przejawia agresję słowną i fizyczną;

w) nie szanuje własności cudzej,

x) *uchylony;*

## **6) OCENA NAGANNA**

### **Uczeń:**

- a) łamie postanowienia statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego,
- b) odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły,
- c) nie bierze udziału w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
- d) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
- e) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- f) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań,
- g) lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków,
- h) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne, kradnie,
- i) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
- j) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób,
- k) uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli,
- l) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, nie przestrzega postanowień statutu szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania,
- m) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- n) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- o) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
- p) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- q) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi
- r) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- s) ma wiele uwag negatywnych w ciągu półrocza,
- t) *uchylony*.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 42.

1. Obowiązuje następujący tryb postępowania przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:

1) najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy na zajęciach z uczniami ustala ocenę na podstawie:

- a) samooceny ucznia,

- b) oceny zespołu uczniowskiego, rozumianej jako opinii uczniów danego oddziału klasy, dokonanej przez każdego ucznia,
  - c) oceny nauczycieli,
  - d) oceny wychowawcy;
- 2) ustalenie oceny zachowania ucznia odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły;
  - 3) w celu ustalenia oceny zachowania ucznia wychowawca może posłużyć się przygotowanym przez siebie formularzem lub ankietą;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wychowawca odnotowuje w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym,
  - 5) forma ustalenia oceny przez nauczycieli, samooceny ucznia i oceny zespołu uczniowskiego ma postać tabeli.
2. W dzienniku lekcyjnym znajduje się miejsce na notatki - nauczyciele w ciągu I i II półrocza wpisują tam swoje uwagi i spostrzeżenia o pozytywnym i negatywnym zachowaniu uczniów.
  3. Wychowawca systematycznie analizuje wpisane uwagi – notatki i informuje o nich ucznia, by mógł on świadomie kierować swym zachowaniem i miał szansę w ciągu półrocza naprawić ewentualne błędy oraz podwyższyć ocenę śródroczną i końcoworoczną.
  4. Do naniesionych uwag i spostrzeżeń mają wgląd: wychowawca, nauczyciele przedmiotów, rodzice (lub prawni opiekunowie), uczniowie.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika przez wychowawcę najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### **§ 43.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 6) imię i nazwisko ucznia;
  - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

#### **§ 44.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45 i § 47 ust. 1.

4. Ustalona przez wychowawcę oddziału klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45.

#### **§ 45.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §47 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
    - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - f) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
    - e) imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń nie może przekroczyć 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 46.**

1. Uczeń oddziału klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału klasy lub na wniosek wychowawcy oddziału klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I i II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny otrzymane z tych zajęć.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 58 ust. 1, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza oddział, z zastrzeżeniem § 56 ust. 10.

9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

#### **§ 47.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza oddział.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary**

#### **§ 48.**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 3) sprawiedliwej i obiektywnej oraz jawnej oceny oraz znajomości zasad i sposobu kontroli postępów w nauce;
  - 4) zapoznania się z programem nauczania oraz obowiązującymi zasadami oceniania, promowania i klasyfikowania;
  - 5) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
  - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

7) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z dokonanym wyborem;

2) usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej lub ustnej przez rodzica w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły,

3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz przygotowywania się do nich, noszenia niezbędnych podręczników, zeszytów itp.;

4) *przestrzegania zakazu używania na zajęciach lekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych, telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych;*

5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

7) dbania o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;

8) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;

9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;

10) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;

11) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;

12) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów;

13) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;

14) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny;

15) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;

16) dbania o schludny, czysty i estetyczny wygląd.

#### **§ 49.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

#### **§ 50.**

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.

2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
  - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica sukienka oraz ciemne półbuty.

## **§ 51.**

1. Uczeń otrzymuje nagrody na zakończenie roku szkolnego:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen końcoworocznych 4,75 i więcej a także zachowanie bardzo dobre lub wzorowe a jego rodzice list gratulacyjny;
  - 2) książkowe za wybitne wyniki w nauce:
    - a) w oddziałach I – III wg propozycji nauczyciela wychowawcy,
    - b) w oddziałach IV - VIII szkoły podstawowej ~~i oddziałów klas dotychczasowego gimnazjum~~ za średnią ocen co najmniej 4,75,
    - c) w oddziale klasy VIII szkoły podstawowej ~~i oddziale kl. III dotychczasowego gimnazjum~~ za uzyskanie co najmniej 88 centylu wyniku egzaminu ósmoklasisty ~~lub egzaminu gimnazjalnego~~;
  - 3) książkowe za 100% frekwencję;
  - 4) rzeczowe lub dofinansowanie do wycieczki za reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
  - 5) rzeczowe lub dofinansowanie do wycieczki za szczególnie wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły;
  - 6) wyróżnienie dyrektora szkoły za średnią rocznych ocen co najmniej 4,5;
  - 7) dyplom.
2. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

## **§ 52.**

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
  - 4) obniżenie oceny zachowania;
  - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
    - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
  - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

## **§ 53.**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **Rozdział 10**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 54.**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3- i 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w §6.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci, który umieszcza się w dzienniku zajęć grupy i podaje do wiadomości rodziców.
4. Dla dzieci pięcioletnich i sześciolletnich prowadzona jest nauka religii na wniosek rodziców, na mocy odrębnych przepisów, czas trwania zajęć z religii nie może przekraczać 30 minut. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę.
5. W oddziałach przedszkolnych w ramach podstawy programowej organizuje się w formie zabawy zajęcia przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Działania przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym realizowane są w ramach programu wychowania przedszkolnego.
6. Wybór języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego jest uzależniony od języka obcego nowożytnego, jaki jest nauczany w szkole podstawowej.
11. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującymi na terenie gminy Goszczanów.



12. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
13. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 6.
14. Do rady rodziców szkoły, o której mowa w § 6, wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych.
15. Nauczanie, wychowanie i opieka udzielane są przez oddział przedszkolny nieodpłatnie w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
16. Dzieciom z oddziału przedszkolnego szkoła zapewnia odpłatnie jeden ciepły posiłek w formie cateringu. Pozostałe posiłki zapewniają rodzice we własnym zakresie. Wysokość opłaty za posiłek wynika z oferty wykonawcy wyłonionego zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie.
17. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice zgłaszają w momencie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

## § 55.

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe, a w szczególności:
  - 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) *tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;*
  - 8) *przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba o zdrowie psychiczne, co jest 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) *tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;*
  - 10) *tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnie do etapu rozwoju dziecka;*
  - 11) *tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy;*
  - 12) *współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;*
  - 13) *kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;*
  - 14) *systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;*
  - 15) *systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;*
  - 16) *organizuje zajęcia, zgodnie z potrzebami, umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;*
  - 17) *tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.*
2. *Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie*

własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Oddział przedszkolny prowadzi pracę pedagogiczną według podstawy programowej określonej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki oraz opracowanych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego, uwzględniających:
  - 1) odmienną aktywność poznawczą dziecka;
  - 2) twórczą aktywność dziecka integrującą różne obszary edukacyjne;
  - 3) stopniowe nabywanie umiejętności czytania, pisania oraz matematycznego myślenia;
  - 4) podmiotowe relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój poprzez oferty wspólnych działań dzieci i nauczyciela.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju.
5. Nauczyciele w oddziale przedszkolnym organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
6. Nauczyciele zaspokajają potrzeby rozwojowe dzieci w oddziale przedszkolnym poprzez dobrze zorganizowaną zabawę, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
7. Organizowane zajęcia kierowane uwzględniają możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystuje się każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej przez dziecko.
8. W oddziale przedszkolnym dziecko poprzez zabawę poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Dziecko przygotowuje się do nauki.
9. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
10. Dziecko w oddziale przedszkolnym otrzymuje pomoc w rozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia.
11. Zabawa, nauka i wypoczynek w oddziale przedszkolnym oparte są na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie

*pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.*

- 12. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, niezbędnych do rozpoczęcia nauki w szkole, oraz na rolę poznawania wielozmysłowego.*
- 13. Przestrzeń edukacyjna w oddziale przedszkolnym wpływa na aktywność wychowanków. W salach oddziału przedszkolnego zorganizowane są stałe kąpki zainteresowań: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy, oraz czasowe kąpki zainteresowań związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy oddziału przedszkolnego.*
- 14. Elementem przestrzeni edukacyjnej oddziału są zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, do utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.*

## **§ 56.**

- 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) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,*
  - 8) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;*
  - 9) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne, w miarę potrzeb, zgodnie z ustalonym harmonogramem;*
  - 10) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;*

- 11) *opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.*
3. *Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.*
4. *Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalony 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 przedszkolu przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.*
7. *Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.*

#### § 57.

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. *Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem w następujący sposób:*
  - 1) *są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci, zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;*
  - 2) *każdorazowo kontrolują miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnie, łazienki, place zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;*
  - 3) *opuszczają oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;*
  - 4) *mogą opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wówczas, gdy zapewnią w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi im dziećmi;*

- 5) udzielają natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna; powiadamiają dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
  - 6) nie stosują wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
  - 7) ich obowiązkiem jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz przepisów ruchu drogowego.
4. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie szkoły 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 teren szkoły;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 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;
  - 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

## **§ 58.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 10.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel, według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
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. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:



- 1) *sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;*
- 2) *łazienki dziecięce;*
- 3) *szatnie dla oddziałów przedszkolnych;*
- 4) *salę gimnastyczną szkoły;*
- 5) *gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);*
- 6) *ogród przedszkolny.*
7. *Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z niezbędnym wyposażeniem, zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.*
8. *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.*
9. *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.*
10. *W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.*
11. *Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.*
12. *Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.*
13. *Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.*
14. *W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 17.*
15. *Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają dziennika elektronicznego szkoły, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami (opiekunami prawnymi) również telefonicznie.*

## § 59.

1. *Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:*
  - 1) *przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej, odbywać wymagane szkolenia;*



- 2) *sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;*
  - 3) *niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;*
  - 4) *przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;*
  - 5) *dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;*
  - 6) *udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;*
  - 7) *niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;*
  - 8) *zglaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;*
  - 9) *przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola i postępowania w sytuacjach kryzysowych.*
2. *Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.*

## § 60.

1. *Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3–6 lat, do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.*
2. *Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.*
3. *Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:*
  - 1) *właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;*
  - 2) *szacunku dla swoich potrzeb;*
  - 3) *ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;*
  - 4) *poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;*

- 5) *życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;*
  - 6) *swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;*
  - 7) *rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;*
  - 8) *ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.*
4. *W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:*
- 1) *przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;*
  - 2) *szłuchać i reagować na polecenia nauczyciela;*
  - 3) *szanować kolegów i wytwory ich pracy;*
  - 4) *szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;*
  - 5) *dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;*
  - 6) *sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.*
5. *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.*
6. *Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, odpowiada dyrektor szkoły.*
7. *W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.*
8. *Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani 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 podjętych w porozumieniu z rodzicami.*
9. *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.*

10. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
11. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
12. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
13. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania dzieci i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
14. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do oddziału.
15. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
16. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
17. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
18. 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.).
19. Szczegółowe zasady pobytu i odbioru dzieci z oddziałów przedszkolnych określają szkolne procedury.
20. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
21. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
22. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
23. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
24. Dyrektor szkoły, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie oddziału przedszkolnego, może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące

*przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkola w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.*

#### **§ 61.**

1. *Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359), a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.*
2. *Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanek oddziału przedszkolnego należy:*
  - 1) *przestrzeganie niniejszego statutu;*
  - 2) *współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;*
  - 3) *przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;*
  - 4) *respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;*
  - 5) *przyprawdzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;*
  - 6) *rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety;*
  - 7) *bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;*
  - 8) *zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);*
  - 9) *przyprawdzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;*
  - 10) *przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;*
  - 11) *zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;*
  - 12) *zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;*
  - 13) *kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;*
  - 14) *uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;*
  - 15) *bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;*
  - 16) *śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.*

#### **§ 62.**

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 rodziców;*
  - 5) *zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;*
  - 6) *wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;*
  - 7) *wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;*
  - 8) *otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;*
  - 9) *dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;*
  - 10) *organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych i udziału w nich;*
  - 11) *zapoznawania się z planowanym jadłospisem.*
3. *Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.*
  4. *Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.*
  5. *Formy współpracy z rodzicami:*
    - 1) *zebrania grupowe i zajęcia otwarte;*
    - 2) *uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;*
    - 3) *konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami, w zależności od potrzeb;*
    - 4) *pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną.*
  6. *Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:*
    - 1) *obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanego z przebywaniem dzieci poza domem;*
    - 2) *obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;*
    - 3) *obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;*
    - 4) *oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.*
  7. *Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki dotyczących ich dziecka szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.*

## **Rozdział 11**

### **Klasy gimnazjalne**

#### **§ 63. - § 73**

*UCHYLONE*

## **Rozdział 12**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 74.**

1. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

#### **§ 75.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 76.**

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### **§ 77.**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu ujednoliconego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku ujednolicony tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.

4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.