

**Szkoła Podstawowa nr 3**  
im. Janusza Kusocińskiego  
ul. Władysława Broniewskiego 7  
05-120 Legionowo  
NIP 536-18-87-889 REGON 141884627  
Tel. 22/7745529 FAX 22/7743484

Załącznik  
do Uchwały nr 18/24/25  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 8 stycznia 2025 r.

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 3**  
**im. Janusza Kusocińskiego**  
**w Legionowie**

Tekst jednolity  
Stan prawny na dzień 8 stycznia 2025 roku

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY ICH KOMPETENCJE.....	13
ROZDZIAŁ 4 BEZPIECZEŃSTWO .....	21
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	26
ROZDZIAŁ 6 POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	45
ROZDZIAŁ 7 RODZICE .....	52
ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE.....	56
ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA SZKOŁY .....	63
ROZDZIAŁ 10 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	84
ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	111

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Kusocińskiego jest szkołą publiczną ośmioletnią dla dzieci i młodzieży.
4. Siedzibą szkoły jest Legionowo.
5. Adres szkoły to: ul. Władysława Broniewskiego 7, 05-120 Legionowo.
6. Szkoła nosi numer 3.
7. Szkoła nosi imię Janusza Kusocińskiego.
8. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 3 w Legionowie jest Gmina Legionowo, zwana dalej Organem Prowadzącym.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

### § 2

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. W oddziałach przedszkolnych (tzw. zerowych) wychowankowie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
3. uchylony
4. Uchylony
5. Uczeń kończąc szkołę uzyskuje wykształcenie podstawowe.
6. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

### § 3

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

### § 4

Ilekczo w statucie jest mowa o:

- 1) Ustawa Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
- 2)-uchylony
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie.
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie.
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie.
- 6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie.
- 7) Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie.
- 8) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie.
- 9) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów, a także osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 10) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Legionowo.
- 11) Samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie.
- 12) Ocenianiu - należy przez to rozumieć szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, ustawy - Karty Nauczyciela, Konwencja Narodów Zjednoczonych o Prawach Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 statutu, następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego,
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności.

## § 6

1. Celem szkoły jest świadomy i aktywny udział uczniów:
  - 1) w życiu szkoły i środowiska,
  - 2) w rozwijaniu własnej osobowości i indywidualności,
  - 3) w zdobywaniu i rozszerzaniu wiedzy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację programu nauczania oraz poszerzanie wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych,
  - 2) umożliwia kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 4) nawiązuje kontakt z domem rodzinnym ucznia, poznaje warunki w jakich uczeń się wychowuje i uczy współżycia w rodzinie,
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
  - 6) umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum,
  - 7) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe i uczestnicząc w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne zawodach i konkursach,
  - 8) kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
  - 9) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,

10) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:

- a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- e) zarządzania szkołą lub placówką.

11) kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,

12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,

13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,

14) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,

15) kształtuje aktywność społeczną uczniów,

16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

## § 7

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

## § 8

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe,
  - 2) udział w konkursach,
  - 3) wdrażanie do samokształcenia.
2. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. Szkoła realizuje zadania zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
- 1) spotkania z pedagogiem,
  - 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi,
  - 3) rozmowy z wychowawcą,
  - 4) zajęcia dydaktyczne,
  - 5) tablice informacyjne.

## § 9

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
  - 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
  - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości szkolnych i aktywny udział uczniów w apelach i akademiach,
    - b) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu,
    - c) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii i etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
    - d) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów,
    - e) organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
    - f) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,



- g) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez: zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
- h) zawiadamia rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
- i) udziela pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
- j) szkoli pracowników szkoły w zakresie bhp,
- k) racjonalnie planuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
- l) dostosowuje sprzęt szkolny i warunki pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
- ł) zapewnia opiekę pielęgniarską.

## **§ 10**

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
  - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły,
  - 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## **§ 11**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej poprzez zatrudnionych w szkole specjalistów.
  - 1) pedagog i pielęgniarka szkolna ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
  - 2) pedagog szkolny i wychowawcy otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:

- 1) organizowania zajęć wyrównujących braki w wiadomościach,
  - 2) wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych,
  - 3) opieki nad uczniem niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
  - 4) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
  - 5) organizowania opieki materialnej (np.: bezpłatne obiady w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, zwolnienie z uiszczenia opłaty za ubezpieczenie, pomoc rzeczowa).
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w szczególności w zakresie:
- 1) diagnozowania na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym i środowiskowym,
  - 2) prowadzenia zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 3) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:
- 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań i dyżurów,
  - 2) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
  - 3) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji i pracownikami służby zdrowia.

## § 12

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
    - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
    - b) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym), obywatelskie oraz samorządność,

- 4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego oraz samorządu uczniowskiego,
  - 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,
  - 7) wdraża do dyscypliny i punktualności,
  - 8) opracowuje i przestrzega regulaminów pomocy materialnej i socjalnej udzielanej uczniom.
2. Szkoła wypracowuje i realizuje program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  3. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
  4. Program, o którym mowa, realizowany jest w ciągu jednego roku szkolnego, a następnie dokonuje się analizy ich skuteczności oraz ewentualnej ich modyfikacji.
  5. Program wychowawczo - profilaktyczny realizowany jest we współpracy z rodzicami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, policją, strażą miejską oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły.

### **§ 13**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
    - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych,
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych,

- 5) realizuje podstawę programową,
  - 6) stosuje wobec uczniów te same kryteria wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 7) organizuje zajęcia pozalekcyjne z uwzględnieniem potrzeb uczniów,
  - 8) organizuje konkursy, zawody sportowe, olimpiady przedmiotowe,
  - 9) realizuje innowacje i eksperymenty dydaktyczne i wychowawcze,
  - 10) wspiera procesy edukacyjne przez bibliotekę szkolną,
  - 11) rozszerza wiedzę i umiejętności w zakresie korzystania z multimedialnych,
  - 12) odracza obowiązek szkolny lub przedłuża etap edukacyjny ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.
  3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
  4. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
  5. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
  6. Nauczanie indywidualne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
  7. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
  8. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie uczniów na podstawie przepisów określonych w ustawie Prawo Oświatowe.

#### **§ 14**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) system stypendiów socjalnych,
  - 2) umożliwienie spożywania posiłków,
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
  - 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 4, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni,
  - 3) w klasach nadzór podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast w czasie przerw - nauczyciel pełniący dyżur,
  - 4) w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę nadzór nad uczniami pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona,
  - 5) dyżury nauczycielskie w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnione są w oparciu o regulamin i plany dyżurów.
4. W szkole nauczanie odbywa się w języku polskim, zgodnie z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową.
  5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## **§ 15**

1. Podstawą działalności szkoły są:

- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego,
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne,
- 4) program wychowawczo - profilaktyczny,
- 5) tygodniowe rozkłady zajęć,
- 6) uchylony
- 7) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
- 8) arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY ICH KOMPETENCJE**

### **§ 16**

1. Statut szkoły zawiera organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
2. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły - Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im Janusza Kusocińskiego w Legionowie,
  - 2) Rada Pedagogiczna - Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 im Janusza Kusocińskiego w Legionowie,
  - 3) Rada Rodziców - Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego

w Legionowie,

4) Samorząd Uczniowski – Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie.

3. uchylony

4. Organy wymienione w § 16 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

## § 17

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej, gospodarczej obsługi szkoły,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracowanie z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 12) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko,
- 13) tworzenie zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych,
- 14) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty,

- 15) co najmniej raz w roku dokonywanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określanie kierunków ich poprawy
- 16) ustalenie długości i organizacji przerw międzylekcyjnych po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 17) Ustalanie planu dostępności nauczycieli o którym, mowa w par. 27 ust. 7 pkt.13 we współpracy z nauczycielami oraz poinformowaniu uczniów i rodziców odnośnie dostępności nauczycieli na konsultacjach,
- 18) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor obowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Dyrektor szkoły ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - 2) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) udzielania pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych,
  - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
  - 5) wydawania zarządzeń w sprawach warunków pracy uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz dotyczących ich bezpieczeństwa.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W okresie pomiędzy zebraniem rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia i komunikaty w formie pisemnej. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
6. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
9. Dyrektor szkoły powierza i odwołuje pracownika z funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Dyrektor szkoły rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów.
12. Dyrektor szkoły podpisuje dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły w przypadku opisanym w ust. 11.

## **§ 18**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowią podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Realizującym postanowienia rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna odbywa również zebrania szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo – zadaniowych powołanych z inicjatywy dyrektora szkoły. Pracą ww. zespołów kieruje przewodniczący



powoływany przez dyrektora szkoły, a jego kandydatura zatwierdzona jest przez radę pedagogiczną.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) uchylony
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej,
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 3) uchylony

12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami rady pedagogicznej.

16. Protokół zebrania rady pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady i protokolant.

17. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

18. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 19**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. uchylony

5. Rada Rodziców szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole, który poleca wykonać dyrektorowi szkoły organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 4) opiniowanie organizacji i długości przerw międzylekcyjnych.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

9. uchylony

10. uchylony

## **§ 20**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo do opiniowania organizacji i długości przerw międzylekcyjnych.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. W pracach samorządów, o których mowa w ust. 5 biorą udział opiekunowie (nauczyciele).

## **§ 21**

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje, radę rodziców i samorząd uczniowski.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

## **§ 22**

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 16, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe, statucie szkoły oraz w regulaminach własnych.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
  - 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
3. Sprawność i realizację zadań organów szkoły zapewnia i umożliwia dyrektor szkoły poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe i statucie,
  - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
    - a) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły,
    - b) spotkania z radą pedagogiczną,
    - c) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
    - d) spotkania z radą rodziców,
    - e) spotkania z samorządem uczniowskim,
    - f) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

## § 23

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
  - 1) konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem oraz pomiędzy uczniami rozwiązują:
    - a) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału oraz konfliktu pomiędzy uczniami danego oddziału,
    - b) pedagog szkoły – jeżeli działania podjęte przez wychowawcę nie zakończyły konfliktu,
    - c) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli praca pedagoga i zaproponowane rozwiązania nie zakończyły konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału,
  - 2) w sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
  - 3) uchylony

- 4) w przypadku konfliktów pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
3. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzyga dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. W przypadku kiedy przedmiotem sporu jest dyrektor szkoły, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch ze swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie od 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
5. Na pierwszym posiedzeniu komisja może zdecydować o wyłączeniu ze swego składu samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ 4 BEZPIECZEŃSTWO**

### **§ 24**

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniom w szkole.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich danych osobowych, poszanowanie dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
4. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu.
5. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe.
6. Teren szkoły jest ogrodzony i monitorowany ( budynek i otoczenie szkoły).
7. Na terenie szkoły zapewnia się: właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie, równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk.
8. W razie opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu, lodu i posypuje piaskiem.
9. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
10. Gorące posiłki spożywa się wyłącznie w stołówce.
11. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych zapewniona jest ciepła i zimna, bieżąca woda oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

12. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, powinna być zapewniona odpowiednia temperatura. Pomieszczenia te należy wietrzyć.
13. Nauczyciel ma obowiązek zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć i przerw międzylekcyjnych:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
  - 2) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w toaletach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach,
  - 3) nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny:
    - a) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów,
    - b) sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte,
    - c) zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach.
  - 4) dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
  - 6) nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym planem dyżurów,
  - 7) jedną przerwę po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów,
  - 8) każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się ze swoim harmonogramem dyżurów,
  - 9) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela,
  - 10) przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem,
  - 11) nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela – zgodnie ze wskazaniem wicedyrektora szkoły,
  - 12) dyrektor, zgodnie obowiązującym regulaminem wycieczek szkolnych, decyduje o ilości opiekunów, którzy przypadają na ilość uczniów w zależności od potrzeb danego oddziału,
  - 13) bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi wicedyrektor szkoły.
14. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
15. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni być przeszkoleni w zakresie BHP i pierwszej pomocy.
16. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
  - 2) systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia,
  - 3) systematycznej kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
  - 4) natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez ucznia zajęć,
  - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - 6) niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi,
  - 7) wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej,
  - 8) omówienia na zajęciach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy oraz innych zajęciach zasad bezpieczeństwa,
  - 9) dostosowania stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - 10) systematycznego omawiania przepisów ruchu drogowego, kształcenia komunikacyjnego oraz przeprowadzania egzaminu na kartę rowerową,
  - 11) wpisywania do zeszytów wyjść każdorazowej organizacji zajęć poza terenem szkoły,
  - 12) wychowawca na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku,
17. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
18. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
19. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem.
20. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
21. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
22. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami.
23. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć sportowych szatnie sportowe powinny być zamknięte.

24. W przypadku wyjścia na zajęcia z wychowania fizycznego poza teren szkoły nauczyciel zapewnia bezpieczne warunki. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na takie zajęcia.
25. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę uczniom, którzy z nich nie korzystają. Uczniowie przebywają w świetlicy lub w bibliotece.
26. Szkoła zapewnia:
- 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach,
  - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
  - 3) rozpoznawanie problemów,
  - 4) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
  - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
  - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
  - 7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
  - 8) możliwość pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 9) działanie na terenie szkoły gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 10) wyposażenie szkoły w apteczki ze środkami niezbędnymi do udzielania pierwszej pomocy,
  - 11) realizowanie tematyki zdrowotnej na zajęciach z wychowawcą, również przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów,
  - 12) prowadzenie warsztatów i zajęć z profilaktyki uzależnień,
  - 13) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 14) warunki do spożycia ciepłego posiłku przez uczniów w stołówce szkolnej,
  - 15) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności; stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły,
  - 16) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego ich rozplanowania na poszczególne dni tygodnia,
  - 17) uczniom skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły,
  - 18) opracowuje i wdraża procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia,
  - 19) szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z usług dostępu do Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego,



w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.

27. Organizacja pracowni szkolnych:

1) dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub poza obiektami należącymi do szkoły,

2) szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w salach lekcyjnych oraz pracowniach szkolnych, w tym pracowniach ćwiczeń praktycznych,

3) każdej pracowni szkolnej, w tym pracowni ćwiczeń praktycznych, wywieszony jest w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,

4) każda pracownia ćwiczeń praktycznych wyposażona jest w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

28. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic, który podejmuje decyzję i ponosi odpowiedzialność z wyjątkiem zagrożenia życia lub zdrowia.

29. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:

1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną, wicedyrektora, dyrektora szkoły.

2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (pielęgniarka szkolna, wicedyrektor, dyrektor szkoły) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania.

3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (dyrektor szkoły, wychowawca) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.

4) w przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do szkoły rodzica decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje dyrektor szkoły.

5) zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej i boiska oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.

6) nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.

7) każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, który stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzenie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie

z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

8) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, o wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć szkolnych do budynku szkoły dzieci i młodzieży, nie będących uczniami szkoły oraz osób dorosłych decyduje woźna szkoły pełniąca dyżur w portierni.

9) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.

30. uchylony

31. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:

1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,

2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,

3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

32. W okresie wystąpienia stanu zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły np. w okresie stanu epidemii stosuje się zasady określone w odrębnych procedurach.

## **ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 25**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz stosownie do potrzeb, innych nauczycieli realizujących zadania wsparcia psychologiczno – pedagogicznego, w szczególności specjalistów prowadzących zajęcia logopedyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne, gimnastyki korekcyjnej) oraz pracowników niepedagogicznych (pracownicy administracji i obsługi).

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają obowiązujące przepisy prawa.

3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,

2) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,

3) koordynowanie współpracy między nauczycielami,

4) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,

5) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego, za które jest odpowiedzialny,

- 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli oraz nad realizacją zadań wychowawców klas,
  - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,
  - 8) obserwacja zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
  - 9) prowadzenie kontroli i analizy podstawowej dokumentacji pedagogicznej nauczycieli, wychowawców, specjalistów,
  - 10) organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli przebywających na zwolnieniach lekarskich, urloпах szkoleniowych, itp.,
  - 11) wykonywanie innych prac związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora.
5. W szkole tworzy się stanowiska pomocnicze i urzędnicze oraz urzędnicze kierownicze.
  6. Zadaniem w/w pracowników jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań szkoły, w szczególności:
    - 1) sprawna obsługa księgowo – finansowa szkoły,
    - 2) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
    - 3) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów,
    - 4) prowadzenie remontów i napraw bieżących,
    - 5) wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce naukowe,
    - 6) troska o bezpieczeństwo uczniów, ład, czystość, porządek i zabezpieczenie mienia.
  7. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracyjno-obsługowych określa regulamin pracy.
  8. Szczególne prawa i obowiązki określają zakresy czynności poszczególnych pracowników.

## **§ 26**

1. Pracownik szkoły jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
  - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego.

4. Pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani do reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów.
5. Pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani do zgłaszania nauczycielom niewłaściwego zachowania uczniów.

## § 27

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia dyrektorowi, przed nawiązaniem stosunku pracy, informacji z krajowego rejestru karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i jej wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) przygotowanie rozkładu materiału,
  - 4) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć, estetykę i wystrój pomieszczeń i korytarzy szkolnych,
  - 5) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) informowanie rodziców i uczniów, a także radę pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów,
  - 8) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów; wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,

- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przebiegu nauczania, zajęć dodatkowych,
- 10) przestrzeganie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole,
- 11) w przypadku nauczyciela oddziału przedszkolnego planowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo – dydaktycznych w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz przeprowadzanie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 12) w przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tej opinii lub orzeczenia, w przypadku ucznia, któremu przyznano nauczanie indywidualne opracowanie planu wynikowego z danego przedmiotu i dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 13) obowiązek uczestnictwa w przeprowadzaniu sprawdzianu ósmoklasisty,
- 14) wspieranie uczniów i świadczenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
- 15) dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, poprzez opracowanie indywidualnych planów pracy z uczniem z danego przedmiotu,
- 16) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 17) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 18) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
- 19) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej; rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy tych uczniów i przygotowanie ich do konkursów,
- 20) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, klasyfikacyjnych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
- 21) rzetelne i aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych,
- 22) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 24) sporządzanie planu wynikowego i wymagań edukacyjnych nauczanych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych,
- 25) realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 26) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów zadaniowych, zespołów przedmiotowych, zespołów KZN,
- 27) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie ich radzie pedagogicznej,
- 28) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 29) praca nauczyciela cechuje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel zachowuje w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 3) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego programów, podręczników i innych pomocy naukowych – samodzielnie lub z zespołem nauczycieli,
- 4) korzystania z prawa do pierwszeństwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie (organ sprawujący nadzór pedagogiczny może zobowiązać nauczyciela do podjęcia doskonalenia zawodowego w określonej formie),
- 5) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno - wychowawczego programu nauczania,
- 6) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 7) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
- 8) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu, rozłożonych na 5 dni. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może ustalić nauczycielowi czterodniowy tydzień pracy.

7. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest zobowiązany do realizacji następujących zadań:

- 1) dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
- 2) zajęć rozwijających zainteresowania ucznia,
- 3) zajęć wspomagających pracę i rozwój ucznia,
- 4) wycieczek, uroczystości, konkursów, olimpiad, zawodów sportowych,
- 5) zebrań, dni otwartych oraz indywidualnych rozmów i konsultacji z rodzicami,
- 6) zebrań rady pedagogicznej (w tym szkoleniowych),
- 7) pracy w zespołach klasowych, przedmiotowych i zadaniowych,
- 8) udział w pracach komisji nadzorujących przebieg sprawdzianu ośmioklasisty,
- 9) pełnienia aktywnie dyżurów międzylekcyjnych,
- 10) systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- 11) zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 12) innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły,
- 13) nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców

## § 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktu w zespole klasowym, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) realizacja szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
  - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
  - 6) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,

- 7) zapoznanie uczniów i rodziców z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego, analizą i oceną sytuacji wychowawczej i dydaktycznej klasy.
  - 8) realizacja programu zajęć z oddziałem, w szczególności zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska
4. Wychowawca w celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 3:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
  - 4) planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - a) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
    - b) ustala terminy spotkań zespołu klasowego,
    - c) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla danego ucznia,
    - d) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - e) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - f) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
    - g) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
    - h) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
    - i) współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i ze specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami,
  - 5) wychowawca klas I-III prowadzi obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
  - 6) interesuje się postępami uczniów w nauce; analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje wraz z zespołem nauczycielskim i rodzicami różnorodne działania zaradcze,
  - 7) czuwa nad regularnym uczęszczaniem dzieci do szkoły, bada przyczyny absencji, organizuje różnorodne formy spotkań z rodzicami,
  - 8) współdziała z organami szkoły w zakresie stwarzania optymalnych warunków do nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu w szkole,



- 9) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, w której prowadzi zajęcia.
5. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentacja uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną, przy czym ta ostatnia jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego).
  6. Wychowawca zakłada i prowadzi segregator/teczkę wychowawcy danego oddziału klasowego.
  7. Wychowawca ocenia zachowanie uczniów zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, biorąc pod uwagę propozycje ocen zachowania wystawione przez nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.
  8. Wychowawca klas I–III ocenia osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
  9. Wychowawca wpływa na nagradzanie, wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych w statucie szkoły.
  10. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych wspierających pracę szkoły oraz z pomocy dyrektora i zespołu kierującego pracą placówki.

## § 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół KZN (Klasowy Zespół Nauczycieli), którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Przewodniczącym każdego KZN jest wychowawca.
2. Zespoły spotykają się według ustalonego harmonogramu lub według potrzeb. Możliwe jest porozumiewanie się członków zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych. Zebrania zespołów przedmiotowych i zadaniowych zwołuje przewodniczący. Zebrania zespołów klasowych zwołuje wychowawca klasy. O terminach zebrań przewodniczący lub wychowawca klasy informuje dyrektora.
3. Na początku każdego roku szkolnego zespoły zadaniowe i przedmiotowe opracowują plan pracy zespołu.
4. Raz w roku szkolnym, przewodniczący zespołów zadaniowych i przedmiotowych przedstawiają radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu i składają wnioski dotyczące dalszej pracy zespołu.
5. Przewodniczący zespołów zadaniowych i przedmiotowych zakładają i prowadzą w każdym roku szkolnym segregator danego zespołu. Za gromadzenie dokumentacji zespołu odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu.

6. Przewodniczący systematycznie dokumentują pracę zespołu zadaniowego, który został im powierzony.
7. Przewodniczący zobowiązani są do złożenia segregatora z pełną dokumentacją zespołu do dyrektora szkoły na koniec roku szkolnego (najpóźniej w dzień rady podsumowującej dany rok szkolny).
8. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tej szkoły.

### **§ 30**

1. Szkoła zapewnia opiekę pedagoga oraz psychologa.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga i psychologa sprawuje dyrektor szkoły.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
  - 2) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) wspieranie wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych oraz z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 6) rozpoznawanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 7) pomoc w stwarzaniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach dodatkowych realizowanych na terenie szkoły,
  - 8) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 9) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
  - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 11) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 12) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- 13) organizowanie pomocy materialnej,
- 14) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykalającym na szczególne trudności w nauce,
- 15) sporządzanie własnego rocznego planu pracy wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo – wychowawczych szkoły i przestrzegania jego realizacji,
- 16) składanie okresowej informacji radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów – dwa razy w roku,
- 17) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych, prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej oraz wspieranie rozwoju uczniów,
- 18) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami,
- 19) współpraca z Policją, Kuratorami, Sądem w zakresie działań prewencyjnych,
- 20) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 21) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

## **§ 31**

1. W szkole jest zatrudniany logopeda, socjoterapeuta, oligofrenopedagog lub inni specjaliści.
2. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) wspieranie rodziców, wychowawców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

- 4) objęcie opieką indywidualną uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze poprzez prowadzenie zajęć terapeutycznych,
  - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 6) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 7) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, gimnastyki korekcyjnej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 8) prowadzenie obserwacji uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
  - 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów, porad i konsultacji dla uczniów i rodziców,
  - 10) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie badań diagnostycznych uczniów mających problemy z nauką.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie, posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych,
  - 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne,
  - 5) zebranie dokumentacji dotyczącej uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i zapoznanie się z nią, udostępnianie jej nauczycielom prowadzącym pracę w danym oddziale klasowym,
  - 6) przygotowanie wstępnej diagnozy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie wywiadu z rodzicami i obserwacji uczniów oraz orzeczeń z poradni,
  - 7) przygotowanie pomocy dydaktycznych dla uczniów posiadających orzeczenie w celu zrozumienia treści programowych z danego przedmiotu,
  - 8) kierowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych na badania specjalistyczne w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym i rodzicami.
4. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach,
  - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia,

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
  - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
  - 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb,
  - 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z orzeczeniami,
  - 8) stała współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, oligofrenopedagogiem,
  - 9) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,
  - 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym,
  - 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zadania są realizowane przy współpracy z: nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, sądem rodzinnym, z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji form i metod pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
  - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub opiekuńczo – wychowawcze,
  - 3) pomoc w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki,
  - 4) opieka nad uczniami w trakcie ich wyjść z klasy, np. do pielęgniarki, toalety itp.,
  - 5) opieka nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych, przerw międzylekcyjnych,
  - 6) pomoc uczniom w czynnościach samoobsługowych,
  - 7) przygotowanie sal na zajęcia oraz pomocy do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8. uchylony

9. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.

1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

5) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów:

a) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

b) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

c) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom,

8) współpracował z innymi podmiotami:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

f) dyrektorem,

g) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,

h) asystentem edukacji romskiej,

i) pomocą nauczyciela,

- j) pracownikiem socjalnym,
- k) asystentem rodziny,
- l) kuratorem sądowym.

## § 32

1. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom oddanym pod ich opiekę,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenia warunków do nauki własnej,
  - 3) organizowanie gier i zabaw,
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzania warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 5) kształtowanie postawy kulturowej i patriotycznej,
  - 6) kształtowanie postawy prozdrowotnej i proekologicznej,
  - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
  - 8) opracowanie planu pracy świetlicy,
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy w dzienniku świetlicy szkolnej.

## § 33

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel biblioteki.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
    - a) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, realizację zagadnień z zakresu ścieżki medialnej, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
    - c) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości wycieczek do biblioteki pozaszkolnej, udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
    - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno - komunikacyjną,
  - f) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece,
  - g) informowanie o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym,
  - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw),
  - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
- 2) praca organizacyjna, która obejmuje:
- a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
  - d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
  - e) konserwację zbiorów (oprawa, naprawa),
  - f) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych),
  - g) organizację udostępniania zbiorów,
  - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego,
  - i) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki,
  - j) zapoznanie uczniów, rodziców, nauczycieli, innych pracowników z regulaminem biblioteki,
  - k) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki w dzienniku biblioteki szkolnej.
- 3) współpraca z rodzicami, która obejmuje:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach z rodzicami),
  - c) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej (np. organizowanie wystaw książek o tematyce pedagogicznej).
  - d) współpraca z rodzicami obejmuje możliwość wypożyczenia książek, zgodnie z regulaminem biblioteki



3. Nauczycieli biblioteki w każdym roku szkolnym podaje do wiadomości uczniów i rodziców godziny pracy biblioteki dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów, aby umożliwić uczniom swobodne korzystanie z jej zbiorów.

### § 34

1. Do zadań nauczyciela – wychowawcy oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz,
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych/diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań,
  - 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania,
  - 6) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
  - 7) przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku szkoły oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, itp.,
  - 8) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych,
  - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 10) rzetelne i systematyczne oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału przedszkolnego,
  - 11) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali,
  - 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej i zespołach zadaniowych,
  - 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 14) realizacja zadań wynikających z przydzielonych dodatkowych czynności nauczyciela wynikających z zadań statutowych szkoły,
  - 15) stosowanie twórczych, efektywnych i aktywizujących metod nauczania i wychowania,
  - 16) zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy, nauki i pracy,
  - 17) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie i innych ludzi i wobec otaczającego świata,
  - 18) tworzenie warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości szkolnej.

2. Nauczyciel - wychowawca oddziału przedszkolnego realizuje zadania wychowawczo - dydaktyczne i opiekuńcze w powierzanej grupie dzieci zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w przedszkolu do realizacji.
3. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela jest dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele uczący w danym oddziale przedszkolnym zobowiązani są do ścisłej współpracy w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
6. Nauczyciel współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi oraz specjalistami.

### § 35

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,
  - 2) nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp,
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżury w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
  - 4) W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :
    - a) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
    - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na parapety okienne i inne niebezpieczne sytuacje). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
    - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach i w salach lekcyjnych przez uczniów,
    - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili i nie niszczyli sprzętów oraz urządzeń szkolnych,
    - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad poruszania się ruchem prawostronnym w budynku szkoły,
    - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
    - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

- 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- 6) nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
- 7) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
- 8) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole,
- 9) nauczyciel – wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji szkoły,
- 10) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w odrębnych przepisach obowiązujących w szkole,
- 11) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek,
  - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki,
  - c) kontroluje właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, koryguje zauważone błędy i dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - d) zabrania uczniom otwierania okien i podchodzenia do nich.
  - e) przed rozpoczęciem po zakończeniu lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej.
  - f) nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem danej sali lekcyjnej.

### **§ 36**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe:
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe: humanistycznych, języków obcych, ścisłych, artystycznych oraz zespół nauczycieli uczących w klasach I – III.
3. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek ich członków.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie:
    - a) szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- b) narzędzi pomiaru osiągnięć edukacyjnych.
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (m. in. przygotowywanie lekcji koleżeńskich),
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych form pracy z uczniami.
- 5. Każdy członek zespołu przedmiotowego może wnieść swój projekt decyzji, opinii, wniosku, rozwiązania organizacyjnego itp.
- 6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo - zadaniowe, których zadaniem jest rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.
- 7. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek ich członków.
- 8. Cele i zadania zespołów problemowo – zadaniowych obejmują:
  - 1) przygotowania projektu planu pracy szkoły,
  - 2) przygotowania projektu zmian w statucie,
  - 3) przygotowania projektu zmian w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 9. Zespoły zadaniowe – problemowe oraz zespoły przedmiotowe co roku zmieniają swój skład.

### **§ 37**

- 1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole.
- 2. W zakresie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą w szkole zatrudniona jest pielęgniarka.
- 3. Profilaktyczna opieka pielęgniarska obejmuje:
  - 1) prowadzenie i aktualizację dokumentacji medycznej (karta zdrowia ucznia),
  - 2) przeprowadzanie testów przesiewowych polegających na wstępnej identyfikacji odchyleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania,
  - 3) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowania poprzęsiewowe),
  - 3) udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 4) szeroko rozumianą edukację zdrowotną i promocję zdrowia.
- 4. Pielęgniarka współdziała z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną i rodzicami uczniów w celu zapewnienia właściwych warunków sanitarnych i higienicznych do pracy i nauki.
- 5. Pielęgniarka pracuje w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole.
- 6. Dwa razy w roku szkolnym, pielęgniarka przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej pracy.

### § 38

1. Szkoła organizuje i prowadzi, w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych, pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Pomoc udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym
  - 2) potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) zaburzeń zachowania lub emocji,
    - e) ze szczególnych uzdolnień,
    - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    - h) z chorób przewlekłych,
    - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) poradni,
  - 6) pielęgniarki.
8. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz rewalidacyjnych,
  - 4) porad i konsultacji oraz warsztatów.
9. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz rewalidacyjnych,
  - 3) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.
  - 1) głównym celem zajęć rewalidacyjnych jest stymulowanie właściwości intelektualnych i osobowościowych ucznia, które umożliwiają mu pełne uczestnictwo w codziennym życiu,
  - 2) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia,
  - 3) realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami,
  - 4) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć,
  - 5) liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym,
  - 6) w szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
    - a) zajęcia logopedyczne,
    - b) korekcyjno-kompensacyjne,
    - c) rewalidacja z oligofrenopedagogiem
    - d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
    - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. 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.
19. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
20. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
22. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) w oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień
  - 3) w klasach VII - VIII doradztwo edukacyjno - zawodowe.
23. 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 i informują o tym wychowawcę klasy.
24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
25. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
26. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się



wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

28. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
29. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.
30. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
31. Formy współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
  - 1) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
    - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
    - b) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
    - c) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka,
    - d) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
    - e) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
    - f) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
    - g) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
    - h) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
    - i) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
    - j) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia „specjalnej troski”,
    - k) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego.
  - 2) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
  - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
  - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu.
- 3) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - b) opłacanie obiadów,
  - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
- 4) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
- a) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
  - b) organizowanie opieki, pomocy prawnej.
- 5) współpraca z Policją:
- a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

## § 39

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Nauczyciele w pracy z dziećmi i młodzieżą dokonują rozpoznania potrzeb rozwojowych uczniów. Po rozpoznaniu informują rodzica o możliwości lub konieczności skorzystania z badań diagnostycznych w poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Na podstawie zdiagnozowanych przez specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej potrzeb lub deficytów rozwojowych dzieci lub młodzieży nauczyciele prowadzą zajęcia specjalistyczne na terenie placówki.
4. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne wobec dzieci i młodzieży a wychowawcy tworzą plan pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla ucznia z opinią.
5. Nauczyciele realizują wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Nauczyciele współpracują z przedstawicielami zawodów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności z pielęgniarką, policjantem, strażnikiem miejskim, bibliotekarzem, księdzem, strażakiem.

7. W ramach współpracy z przedstawicielami grup zawodowych nauczyciele zapraszają ich na zajęcia edukacyjne celem przybliżenia ich pracy dzieciom i młodzieży.
8. Nauczyciele korzystają ze szkoleń organizowanych przez przedstawicieli instytucji działających na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
9. Nauczyciele, dzieci i młodzież włączają się w akcje charytatywne, zbiórki oraz biorą udział w konkursach organizowanych przez wymienione instytucje.
10. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole reguluje odrębnie opracowana Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 40**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - 2) korygowanie braków w opanowaniu podstawowych umiejętności, możliwość udziału w zajęciach:
    - a) dydaktyczno-wyrównawczych,
    - b) rewalidacyjnych,
    - c) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - d) zindywidualizowanej ścieżce nauczania,
  - 3) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania przez realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 4) zapewnianie pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 5) zapewnianie dożywiania ze środków OPS-u lub sponsorów,
  - 6) zorganizowanie pomocy materialnej przy współpracy z OPS, CARITAS oraz innych organizacji,
  - 7) organizowanie, w miarę możliwości, wypoczynku letniego we współpracy z Urzędem Miasta dla dzieci z rodzin najbardziej potrzebujących.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia,
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej,
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej,

- 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) rodziców,
  - 2) nauczyciela.
6. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
- 1) bezpłatnych obiadów finansowanych przez radę rodziców lub OPS,
  - 2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
  - 3) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
9. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
  - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 41**

1. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen ustalaną przez komisję stypendialną oraz, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym, zajął jedno z trzech pierwszych miejsc indywidualnie lub pierwsze miejsce w dyscyplinach drużynowych, zawodach sportowych rangi mistrzowskiej na szczeblu co najmniej powiatowym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
4. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza.
5. Dyrektor powołuje komisję stypendialną.
6. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
7. Szczegółowe warunki uzyskania stypendiów za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 7 RODZICE**

## § 42

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. W celu osiągnięcia jak najlepszych efektów wychowania i kształcenia ustala się formy współdziałania:
  - 1) spotkania dyrektora z radą rodziców organizowane z inicjatywy lub na wniosek rady rodziców lub dyrektora,
  - 2) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami,
  - 3) spotkania nauczycieli z rodzicami podczas dni otwartych,
  - 4) indywidualne spotkania z wychowawcą i nauczycielami w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te nie powinny kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela, wychowawcy,
  - 5) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą:
    - a) dziennika elektronicznego,
    - b) zeszytu przedmiotowego,
    - c) karty ocen (wydruk z dziennika elektronicznego) bieżących, przewidywanych rocznych, informujących o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu oraz oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania.
    - d) porad i konsultacji pedagoga i psychologa.
3. Dla rodziców kandydatów dla klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych organizuje się w każdym roku szkolnym „dni otwarte”, podczas których mogą oni zobaczyć bazę szkoły i poznać ofertę edukacyjną.
4. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
  - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły,
  - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 3) znajomości przepisów dotyczących organizacji sprawdzianu po VIII klasie.
5. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie wychowania, nauczania i profilaktyki.
6. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie.
7. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

## § 43

### 1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
- 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
- 4) informacji o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, w tym oceniania zachowania,
- 5) wglądu na terenie szkoły do sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy kontrolnej ucznia oraz innej dokumentacji ich dziecka,
- 6) uzasadniania ustnie przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia,
- 7) w przypadkach uzasadnionych opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej prawo do dostosowania uczniowi wymagań edukacyjnych,
- 8) egzaminu klasyfikacyjnego ucznia w terminie z nimi uzgodnionym,
- 9) w przypadku ucznia klasy I-III, prawo uzgodnienia ze szkołą pozostawienia dziecka na drugi rok w tej samej klasie,
- 10) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 11) występowania z inicjatywami mającymi na celu poprawienie jakości pracy szkoły,
- 12) zgłaszania swoich wniosków lub zastrzeżeń oraz uwag do wychowawcy klasy, do pedagoga szkolnego i do dyrektora szkoły w każdym czasie,
- 13) składania skarg,
- 14) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 15) wsparcia w procesie wychowawczym,
- 16) wyrażania opinii o pracy nauczycieli,
- 17) tworzenia demokratycznych i niezależnych od władz szkolnych reprezentacji rodzicielskich, czyli rad rodziców,
- 18) bezpłatnej nauki swoich dzieci,
- 19) ochrony dzieci przed przemocą i demoralizacją,
- 20) udziału dwóch przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej wybierającej dyrektora,
- 21) dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;

- 22) wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację na wszystkich szczeblach zarządzania oświatą;
- 23) domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły określoną wiedzę duchową i kulturową;
- 24) uzyskiwania pomocy materialnej i finansowej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
- 25) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu.

#### **§ 44**

1. uchylony
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w Prawie Oświatowym.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
4. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

#### **§ 45**

1. Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie klasy i szkoły dyrektor i wychowawcy nagradzają listem pochwalnym.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

5. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
6. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę. Zasady odpowiedzialności za szkody określa odrębny regulamin.
7. Na pisemny wniosek rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
8. Prośbę o udostępnienie dokumentu składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły, z dokładnym określeniem rodzaju dokumentu, którego prośba dotyczy.
9. Prośba jest kierowana za pośrednictwem sekretariatu.
10. Dokument zostaje udostępniony w obecności dyrektora lub innej, upoważnionej przez niego osoby.
11. Rodzic ma prawo do uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
12. Dokumentacji nie można powielać, kopiować w jakiegokolwiek formie, ani wynosić poza teren szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE**

### **§ 46**

1. Rekrutację do szkoły przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W miejscach i pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, szatnia, pracownia komputerowa, chemiczna i biologiczno – geograficzna, fizyczna, plac zabaw, boiska, sala gimnastyczna/sala korekcyjna, sala zabaw „Radosna Szkoła”) obowiązują odrębne regulaminy, z którymi nauczyciele zobowiązani są zapoznać uczniów.
4. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasopracownie, które na ten czas są zamykane, pozostanie w nich uczniów jest możliwe tylko w obecności nauczyciela.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.



7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przy szkole oraz boisko szkolne, plac zabaw oraz cały teren ogrodzony.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na teren przy szkole, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne i jest obecny nauczyciel dyżurujący.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców, decyzję podejmuje wychowawca, pedagog lub dyrektor szkoły, do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność. W innym przypadku rodzic jest zobowiązany odebrać dziecko ze szkoły osobiście i potwierdzić to w sekretariacie szkoły.
12. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek i innych imprez o charakterze kulturalnym bądź rekreacyjno – sportowym czuwają: kierownik wycieczki i opiekunowie; obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
13. Zasady udzielania pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.

## § 47

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez szkołę,
- 4) do informacji, do nauki, do wypoczynku, swobody wyrażania myśli i przekonań, do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.
- 10) korzystania z urządzeń elektronicznych po uzyskaniu każdorazowo ustnej zgody nauczyciela.
- 11) pobytu w szkole w warunkach zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 12) reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach i zawodach sportowych,
- 13) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystania z opieki pielęgniarskiej,
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 17) wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

#### **§ 48**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
  - 1) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego,
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych,
  - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć,
  - 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w czyste i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w czasie lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach,
  - 6) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne, zgodnie z rozkładem zajęć,
  - 7) nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela,
  - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
    - a) szanowania mienia własnego i cudzego,
    - b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia,
    - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,
    - d) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:

- a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
  - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
  - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - d) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
  - e) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły,
  - f) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
  - g) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - h) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 10) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo,
- 11) nieprzynoszenia ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 12) wyłączać i odkładać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne (w tym również słuchawki) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych do drewnianej skrzynki z przegrodami na telefony komórkowe, znajdującej się w sali lekcyjnej, bez wzywania ucznia do tej czynności (zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły regulują odrębne przepisy),
- 13) nie nagrywać i nie fotografować za pomocą urządzeń elektronicznych osób przebywających na terenie szkoły bez ich zgody,
- 14) korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia,
- 15) w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego,
- 16) w przypadku nieobecności dziecka w szkole rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia przez dostarczenie do sekretariatu lub wychowawcy zwolnienia lekarskiego, albo za pomocą dziennika elektronicznego wysyłając wiadomość do wychowawcy lub wpisując w zakładce „Usprawiedliwienia”; usprawiedliwienia należy dokonać w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły,
- 17) dbać o wygląd oraz noszenie stroju szkolnego i stroju galowego. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, sprawdzianu zewnętrznego dla klas ósmych (także próbnego) w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły.
- a) strój galowy: dziewczęta: biała bluzka z rękawem bez wyzywającego dekoltu spódnica w ciemnym kolorze, do kolan lub dłuższa (dopuszczalne są także czarne lub granatowe spodnie), ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch, obuwie na płaskiej podeszwie lub obcasie do 2 cm.

b) Strój galowy: chłopcy: biała koszula z rękawem, spodnie w ciemnym kolorze, ew. garnitur w ciemnym kolorze, ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch, obuwie na płaskiej podeszwie.

c) strój na WF: koszulka z krótkim rękawkiem (bez wyzywających dekolatów u dziewcząt), spodenki sportowe do połowy uda, obuwie z białą podeszwą antypoślizgową.

2. Ubiór codzienny ucznia powinien spełniać następujące kryteria:

1) czyste ubranie

2) bluzki i koszule zakrywające ramiona i brzuch, bez głębokich dekolatów,

3) spódnica lub spodnie, nie krótsze niż do połowy uda i zakrywające bieliznę osobistą

4) obuwie na zmianę, wymagane przez szkołę: tekstylne, lekkie, na jasnej i miękkiej podeszwie

3. W szkole uczniowie chodzą przez cały rok w zmiennym obuwiu bezpiecznym z jasną podeszwą antypoślizgową. Uczniowie zostawiają obuwie zmienne w szatni w podpisanych workach na wieszakach.

4. Zabrania się:

1) chodzenia w szkole w czapkach, chustkach oraz innych nakryciach głowy;

2) stosowania makijażu, malowania paznokci, noszenia paznokci wystających poza opuszki palców;

3) farbowania włosów oraz stosowania fryzur polegających na nadmiernym ich wycinaniu oraz niszczeniu (dredy, wzorki, golenie na łyso, itp.). Włosy dłuższe niż do ramion powinny być spięte, tak aby nie zasłaniały oczu.

4) przekłuwania części ciała i noszenia w nich ozdób, z wyjątkiem uszu, w których mogą być kolczyki nie wystające poza ucho.

5) propagowania strojem lub zachowaniem, mimiką, gestykulacją treści wulgarnych, subkultur młodzieżowych;

6) szerzenia nietolerancji oraz zasad zachowania sprzecznych z obowiązującym prawem.

5. Niestosowanie się do postanowień dotyczących stroju szkolnego skutkuje:

1) upomnieniem ustnym wychowawcy lub dyrektora szkoły,

2) wpisem uwagi do dziennika elektronicznego w celu powiadomienia rodziców,

3) rozmową z dyrektorem szkoły w obecności rodziców i pedagoga szkolnego.

## § 49

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce,

2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,

3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły oraz pracę społeczną,

4) osiągnięcia związane z działalnością szkolną i pozaszkolną,

- 5) dzielność i odwagę.
2. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
  - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców,
  - 5) nagroda rzeczowa,
  - 6) dyplom,
  - 7) list pochwalny do rodziców,
  - 8) stypendium dyrektora szkoły lub stypendium Prezydenta Miasta – zgodnie z regulaminami ich przyznawania.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zastrzeżenia z uzasadnieniem od przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia i odpowiada w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## § 50

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze.
2. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne lub pisemne nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy,
  - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców w dzienniczku ucznia o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika elektronicznego,
  - 3) uchylony
  - 4) upomnienie ustne lub pisemne lub nagana dyrektora szkoły,
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 7) przeniesienie do innej klasy w szkole,
  - 8) uchylony
  - 9) uchylony
  - 10) w przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego ucznia oraz ucznia stosuje (jeżeli jest to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci wykonania przez ucznia określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. O przeniesienie ucznia przez kuratora oświaty wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) wielokrotnie i szczególnie rażąco łamie postanowienia statutu,
  - 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły,
  - 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
  - 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
4. O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli.
  5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek dyrektora do kuratora oświaty).
  6. O nałożonej karze niezwłocznie informuje się rodziców oraz ucznia.
  7. Uczniowi i jego rodzicom od kar przysługuje odwołanie z uzasadnieniem.
  8. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu.
  9. Dyrektor rozpatruje odwołanie z uzasadnieniem w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
  10. W przypadku, kiedy karę nałożył dyrektor uczeń lub jego rodzic mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora.
  11. Dyrektor może:
    - 1) utrzymać karę w mocy,
    - 2) uchylić karę,
    - 3) uchylony
  12. Kara nałożona na ucznia może być zastosowana po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, umożliwieniu wykorzystania prawa do obrony, którą może uzyskać u pedagoga, wychowawcy lub opiekuna samorządu uczniowskiego.
  13. Kara musi być współmierna do winy.
  14. Uwagi o niewłaściwym zachowaniu wpisywane przez nauczycieli uczniom w dokumentacji elektronicznej, do zeszytów kontaktowych lub w innej przyjętej w klasie formie. Uczeń jest zobowiązany zapoznać z tymi zapisami rodziców.
  15. Zapoznanie się z informacjami określonymi w pkt.14. rodzic poświadczą odczytaniem wpisu w dzienniku elektronicznym zarejestrowanym przez system elektroniczny lub własnoręcznym podpisem.

## **§ 51**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi muszą być wnoszone pisemnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy w terminie 14 dni od wniesienia skargi.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 51 a**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są na podstawie obowiązujących przepisów prawa w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, każdy z nich kończy się klasyfikacją i oceną uczniów. Termin śródrocznej klasyfikacji uczniów ustala się na styczeń, a termin klasyfikacji rocznej na czerwiec.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin po szkole podstawowej,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

### **§ 52      uchylony**

### **§ 53**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem

nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, liczących od 10 do 24 uczniów,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
  - 3) Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów i mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
  - 4) Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
  - 5) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w punkcie 4.
  - 6) Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  - 7) Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I-VIII.
5. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego - zgodnie z obowiązującymi przepisami. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

## § 54

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 3) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.



3. Szkoła może zorganizować klasy z poszerzonym programem nauczania niektórych przedmiotów oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne stosownie do zainteresowań uczniów i ich potrzeb rozwojowych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) inne zajęcia prowadzone przez szkołę.
5. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć
9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć na danym etapie edukacyjnym.

## § 55

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. uchylony
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Ocena z etyki i religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, natomiast nie jest wliczana do średniej ocen, jak również nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
10. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
11. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
12. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

## § 56

1. W czasie pobytu ucznia w szkole podczas zajęć lekcyjnych, przerw i zajęć pozalekcyjnych za jego bezpieczeństwo odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
2. W czasie zajęć programowo odbywających się poza szkołą bezpieczeństwo uczniom zapewniają nauczyciele.
3. Szkoła organizuje monitoring pomieszczeń szkolnych, który obejmuje korytarze i pomieszczenia wewnątrz szkoły oraz jej najbliższe otoczenie, bez naruszania intymności żadnej osoby. Zasady jego funkcjonowania w szkole określają odrębne przepisy.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 3) gabinetu pedagoga szkolnego,
  - 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych i ogólnego użytku,
  - 5) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne),
  - 6) świetlicę szkolną.
5. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
6. Budynek szkoły i tereny szkoły powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe.
7. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego lub po jego powiadomieniu może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach.

8. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
9. Nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i p./poż. oraz udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 57**

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą

## **§ 58**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Stołówka szkolna zapewnia spożycie pełnych obiadów.
4. Pracownicy stołówki szkolnej mają obowiązek przestrzegania przepisów zapewniających dzieciom bezpieczne i higieniczne spożywanie posiłków.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki.
6. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują instytucje zewnętrzne (np. OPS);
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
7. Korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej jest odpłatne. Opłaty za obiady uiszczą się z góry według podanej informacji przez intendenta.
8. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
9. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży ani wydawania obiadów na wynos.
10. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności do godziny 8.30 u intendenta. Zgłoszenie może być dokonane telefonicznie.
11. Stołówka mieści się na parterze w budynku szkoły.

## **§ 59**

1. Dla uczniów szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. 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.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
6. Z opieki wychowawców świetlicy korzystają również uczniowie niezapisani do świetlicy w przypadku:
  - 1) nieuczęszczania na lekcje religii – zgodnie z wykazami przygotowanymi przez wychowawców klas,
  - 2) zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - 3) rodzinnych problemów, wynikłych z przyczyn losowych.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Świetlica pracuje w oparciu o corocznie sporządzony przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły plan pracy.
9. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.
11. Za nadzór nad pracą świetlicy i nauczycielami w niej zatrudnionymi odpowiada dyrektor szkoły.
12. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
13. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin pracy świetlicy szkolnej.
14. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
15. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora szkoły tworzyć stanowisko kierownika świetlicy.
16. Kwalifikacje nauczyciela, któremu powierzono obowiązki kierownika świetlicy określają odrębne przepisy.
17. Zakres zadań i kompetencji kierownika świetlicy określa dyrektor szkoły.

## § 60

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna pełniąca funkcję Multimedialnego Centrum Informacji - jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i nauczycieli oraz gromadzeniu, wypożyczaniu, udostępnianiu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.
2. Pomieszczenia oraz wyposażenie biblioteki umożliwiają: gromadzenie i komputerowe opracowanie i udostępnianie zbiorów; prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej; prowadzenie zajęć pozalekcyjnych; wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji; realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej w ramach poradnictwa zawodowego; prowadzenie form doskonalenia dla nauczycieli.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
6. Organizacja pracy biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty,
    - a) zasady udostępniania podręczników określa „Szkolny Regulamin Korzystania z Darmowych Podręczników lub Materiałów Edukacyjnych”,
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
7. Biblioteka współpracuje na bieżąco z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, uczniami rodzicami oraz z różnymi ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie. Biblioteka współpracuje z:

- 1) dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki, mierzenia jakości pracy, realizacji programów, doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 2) księgowością szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu wydatków, ewidencji finansowej zbiorów,
- 3) samorządem uczniowskim, organizacjami szkolnymi, zespołami przedmiotowymi w zakresie organizacji pracy, życia kulturalnego szkoły,
- 4) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych,
- 5) nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej,
- 6) pedagogiem szkolnym w zakresie wspierania rozwoju zawodowego dzieci i młodzieży, przeciwdziałania złym nawykom czytelniczym, rozwijania potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji,
- 7) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, wykonywania prac na rzecz biblioteki, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych,
- 8) uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów i innych imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijaniu kreatywności, właściwym planowaniu swojej kariery zawodowej.

#### 8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

##### 1) uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;

##### 2) nauczycielami:

- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoły,
- d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;

##### 3) rodzicami:

- a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;

##### 4) innymi bibliotekami:

- a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),

- b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
- c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą,
- 2) władzami lokalnymi,
- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami,
- 5) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, spotkań autorskich, warsztatów itp., przekazywania darów, sporządzania zestawień bibliograficznych,
- 6) władzami samorządowymi, mediami, instytucjami, osobami prywatnymi w zakresie organizacji pomocy dla biblioteki oraz promocji szkoły i biblioteki,
- 7) wydawnictwami, księgarniami w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych,
- 8) ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły,
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca, można także udostępnić zbiory na okres wakacji,
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.

11. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki (w tym zasobów internetowych) odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki przed zajęciami i po ich zakończeniu.

12. W przypadku przeprowadzania w bibliotece ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może - za zgodą dyrektora szkoły - skrócić czas udostępniania zbiorów.

13. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala dyrektor szkoły.

14. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określają szczegółowo regulaminy: wypożyczalni i korzystania ze stanowisk komputerowych, zatwierdzone przez dyrektora szkoły. Regulaminy obowiązują wszystkich użytkowników biblioteki.

15. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

1. Szkoła zapewnia uczniom zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego ujęte w ramowych planach nauczania w klasach VII i VIII szkoły podstawowej.
- 2 uchylony
3. Program do zajęć z doradztwa zawodowego zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Szkoła przygotowuje uczniów do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno – zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz pełnienia roli odpowiedzialnego pracownika.
6. Szkoła przygotowuje uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie, w tym na rynku pracy.
7. Szkoła kształtuje postawy proaktywności i dążenia do ciągłego rozwoju.
8. Działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia określa opracowany wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zwany WSD.

## § 62

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną jako integralny element działalności szkoły, wyzwalający kreatywność uczniów i nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły w ramach prowadzonego nadzoru inspirowanie nauczycieli do poprawy lub wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Szkoła tworzy warunki do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
4. Szkoła współdziała z instytucjami zewnętrznymi w zakresie działalności innowacyjnej. Współpracę z instytucjami zewnętrznymi podejmuje dyrektor Szkoły i nauczyciele prowadzący innowacje.
5. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
6. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
7. Rozpoczęcie innowacji pedagogicznej jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.



8. Innowacje pedagogiczne, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja pedagogiczna, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
10. Innowacje pedagogiczne nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
11. Udział nauczycieli w działalności innowacyjnej jest dobrowolny.
12. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas z innowacją pedagogiczną określają odrębne przepisy szkolne.
13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 63

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy. Celami szczegółowymi szkolnego wolontariatu są:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
  - 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności w pracach na rzecz szkoły i środowisk oczekujących pomocy,
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.
  - 1) Dyrektor szkoły:
    - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.

- 2) Opiekun szkolnego wolontariatu - nauczyciel,
  - 3) Przewodniczący szkolnego wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem,
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działania będą prowadzone poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) rodziców,
  - 4) inne osoby i instytucje.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
- 1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo, systematycznie i bez wynagrodzenia świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
  - 2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje charytatywne, kiermasze okolicznościowe, mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
  - 3) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
  - 4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
  - 5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.
8. Czas pracy wolontariusza powinien wynosić minimum 30 godzin w ciągu dwóch lat, co umożliwia odnotowanie tego na świadectwie ukończenia szkoły.
9. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności. Działania zaangażowanych wolontariuszy będą nagradzane poprzez:
- 1) pochwałę dyrektora szkoły,
  - 2) uchylono,
  - 3) pochwałę opiekuna szkolnego wolontariatu z wpisem do dziennika,
  - 4) powierzanie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań,
  - 5) uchylono.
10. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy przez opiekuna szkolnego wolontariatu, za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego wolontariatu.
11. Każdy uczeń może dołączyć do Szkolnego Wolontariatu, jak i z niego odejść, uprzedzając wcześniej o tym fakcie opiekuna szkolnego wolontariatu.

12. Zakres wolontariatu, jest realizowany z zachowaniem zasad nieutrudniających nauki w szkole.
13. Przynależność wolontariusza do szkolnego wolontariatu rodzic/prawny opiekun ucznia potwierdza przez podpisanie stosownych dokumentów ustalonych w Regulaminie Szkolnego Wolontariatu.
14. uchylony
15. Wiek wolontariuszy, przyjmuje się, że nie powinni oni mieć mniej niż 13 lat.
16. uchylony
17. uchylony
18. uchylony
19. uchylony
20. Szkolny wolontariat stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
  - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich,
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
21. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje Regulamin Szkolnego Wolontariatu.

## § 64

### 1. Postanowienia ogólne:

- 1) w szkole działa oddział przedszkolny w celu zapewnienia dzieciom pięcioletnim i sześcioletnim rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z założeniami ustawy o systemie oświaty,
  - 2) termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora w arkuszu organizacyjnym,
  - 3) w oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 4) zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25.
  3. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się wychowawca.
  4. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych wynikające z podstawy programowej odbywają się w godzinach od 8:00 do 13:00.

5. Czas i sposób realizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustala nauczyciel i ponosi odpowiedzialność za ich efektywność. Czas trwania zajęć edukacyjnych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
6. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na:
  - 1) zajęcia programowe, dowolne i ruchowe;
  - 2) pobyt na powietrzu;
  - 3) spożycie posiłków;
  - 4) czynności higieniczno-porządkowe.
7. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Rozkłady dnia zawarte są w dziennikach oddziałów przedszkolnych.
9. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Na wniosek rodziców, dzieci odbywające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego mogą uczestniczyć w lekcjach religii, w tym czasie dzieci nieuczęszczające na zajęcia przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy.
11. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
12. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
13. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
14. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedziania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
  - 11) zapewnienie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego zgodnie z procedurą pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującą w szkole.
15. Cele wychowania przedszkolnego osiągnane są poprzez wspomaganie rozwoju, wychowywanie i kształcenie dzieci w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
  - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
  - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 8) wychowanie przez sztukę,
  - 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 13) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
  - 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
16. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno- społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
  - 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice,

5) pomocy psychologiczno–pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

17. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego:

1) rodzice przyrowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego w ustalonych przez dyrektora szkoły godzinach lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym, pisemnym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu,

2) rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu,

3) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali,

4) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie,

5) dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyrowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat,

6) dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione na piśmie przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,

7) wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców,

8) za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych,

9) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela,

10) na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby dziecko nie może być wydane,

11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie),

12) pracownicy szkoły mają obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel przedszkola ma prawo wezwać Policję,

13) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,

14) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela lub jeśli dziecko uczęszcza na świetlicę, od nauczyciela świetlicy,

- 15) gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielem mającym je pod opieką,
  - 16) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu,
  - 17) nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem,
  - 18) przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie,
  - 19) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka,
  - 20) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora szkoły, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji,
  - 21) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice opiekunowie oraz nauczyciel.
18. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 1) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dzieci,
  - 2) zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci jest powoływany przez dyrektora szkoły,
  - 3) w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzoną psychoruchowość: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda i inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
  - 4) do zadań zespołu należy w szczególności:
    - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
    - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
    - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu,

- d) analizowanie skuteczności pomocy udzielonej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania,
- 5) pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu indywidualnego wspomagania rozwoju dziecka,
- 6) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną,
- 7) zespół wczesnego wspomagania współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
  - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalenie właściwych reakcji na te zachowania,
  - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
  - c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

19. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, organizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

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

2) Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji MS Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,



- f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 3) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan lub aplikacji MS Teams,
  - b) drogą mailową na adres służbowy
- 4) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, których nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - b) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - c) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, których nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - b) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - c) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 6) Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 7) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 8) Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

9) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

10) Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

11) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji MS Teams.

12) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji MS Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

13) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym „nz”;
- b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję i posiadania sprawnego mikrofonu;
- c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- d) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel zapisuje adnotacje w uwagach w dzienniku elektronicznym;
- e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
- f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły,
- g) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd., niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- h) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- i) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji MS Teams lub służbowej poczty elektronicznej;
- j) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

- jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

14) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

15) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku,

16) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

17) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

20. Zakłada się możliwość wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość w realizacji indywidualnego obowiązkowego wychowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także w trakcie pobytu uczniów w podmiotach leczniczych.

## **§ 65 Uchylony**

## **§ 66 Uchylony**

## **§ 67**

1. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami
2. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Obowiązki szkoły w stosunku do rodziców:
  - 1) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, szukanie przyczyn trudności i stwarzanie możliwości pomocy;
  - 3) zapoznanie rodziców z przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi dokumentami i regulaminami szkoły:
    - a) statutem szkoły, w tym z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
    - b) programem wychowawczo-profilaktycznym,

c) szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym zestawem podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych,

4) organizowanie w ciągu roku szkolnego spotkań z rodzicami, w tym zebrań na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w celu powiadomienia rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych,

5) powiadomienie rodziców o terminie posiedzeń zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu umożliwienia im wzięcia udziału w pracach zespołu w sprawach dotyczących ich dziecka.

4. Formy kontaktu Szkoły z rodzicami:

1) zebrania informacyjne,

2) dni otwarte,

3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron,

4) pisemne wezwanie rodziców,

5) udział przedstawicieli rodziców w spotkaniach, naradach lub zebraniach rady pedagogicznej,

6) udział rodziców w zebraniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w części dotyczącej ich dziecka,

7) spotkania okolicznościowe,

8) kontakty telefoniczne,

9) dziennik elektroniczny lub zeszyt do korespondencji dla oddziałów I-III.

## **ROZDZIAŁ 10 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 68**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkole.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, zachowanie ucznia.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej (po pierwszym okresie);

2) rocznej (na koniec roku szkolnego);

3) końcowej (w klasie programowo najwyższej).

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne,

3) śródroczne i roczne,

- 4) końcowe.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna i ważona z ocen bieżących.
7. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie w ciągu okresu szkolnego. Uczeń otrzymuje oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. W pierwszej kolejności brane są pod uwagę oceny z: prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek, odpowiedzi ustnych, samodzielnych ćwiczeń i innych form pracy.
8. Nauczyciel ma obowiązek respektować zalecenia zawarte w opiniach wystawionych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inne poradnię specjalistyczne (określone odrębnymi przepisami), orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w oparciu o powyższą dokumentację.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## § 69

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) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 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) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) 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 szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 70

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września danego roku informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września danego roku informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice ucznia są informowani na bieżąco o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach uczniów poprzez:

- 1) organizowanie w szkole zebrań z rodzicami oraz „dni otwartych”,
- 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z wychowawcą oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 3) dziennik elektroniczny,
- 4) uchylony
- 5) uczestnictwo rodziców w lekcjach na wyraźne życzenie nauczyciela uczącego lub życzenie rodzica za zgodą dyrektora szkoły i nauczyciela uczącego;
- 6) rozmowy telefoniczne wychowawcy z rodzicami; wychowawca dokumentuje przeprowadzone rozmowy w dzienniku elektronicznym.

## **§ 71**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi podczas omówienia wyżej wymienionych prac, a następnie jego rodzicom.
4. Rodzic ma możliwość fotografowania prac pisemnych ucznia w obecności nauczyciela na terenie szkoły.

## **§ 72**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym 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. uchylony
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia i opracowanego przez zespół nauczycieli dokumentu IPET.
4. Wymagania dostosowuje się dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 73**

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

#### § 74

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
  - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. uchylono
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 75

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych



z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust. 2 paragraf 77.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym odrębnie przez dyrektora w każdym roku szkolnym.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
5. 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, według skali określonej w statucie szkoły.
  - 1) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej szkoły podstawowej.
  - 2) Na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    - b) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
    - c) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym i znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w dokumencie IPET.
6. Na 10 dni roboczych przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacja musi być przekazana na specjalnym formularzu opracowanym przez dyrektora szkoły. Rodzice potwierdzają przyjęcie takiej informacji własnoręcznym podpisem. Podpis egzekwuje wychowawca klasy.
8. Uczniów informujemy o przewidywanych ocenach w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika.
9. Rodziców informujemy na zebraniach rodziców poszczególnych klas.
10. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych skontaktować się z wychowawcą klasy, odebrać ocenę przewidywaną.
- 11.-uchylony-
- 12.-uchylony

## § 76

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału 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 klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel (pedagog wspomagający) w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii nauczyciela.

## § 77

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. 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) uchylony.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe:
    - a) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych, co owocuje sukcesami naukowymi, artystycznymi, sportowymi lub w innych dziedzinach, potwierdzonych dyplomami lub świadectwami,

- b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- c) wzorowo wywiązuje się z powierzonych zadań zgodnie z ustalonymi terminami; jest koleżeński, pomaga słabszym w nauce i rozwiązywaniu problemów,
- d) jest uczciwy, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje honor i tradycje szkoły, dba o mienie szkoły,
- e) cechuje go bardzo wysoka kultura osobista, dbałość o wygląd zewnętrzny (nosi strój szkolny), a także przestrzega ogólnie ustalonych norm społecznych w szkole i poza nią,
- f) dba o piękno mowy ojczystej,
- g) prowadzi zdrowy styl życia i nie ulega nałogom, jest otwarty na problemy innych, życzliwy i chętny do udzielania pomocy,
- h) przestrzega zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa zawartych w Statucie,
- i) stanowi wzór dla innych uczniów - pracuje zespołowo na terenie szkoły,
- j) bierze udział w pracach wolontariatu lub SU,
- k) reprezentuje szkołę podczas uroczystości szkolnych, konkursów, zawodów, itp.,
- l) nie narusza norm społecznych;
- ł) jest kreatywny, swoją aktywnością wzbogaca życie klasy,

2) bardzo dobre:

- a) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie wybranych przez niego przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,
- b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- c) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań zgodnie z ustalonymi terminami; jest koleżeński, pomaga słabszym w nauce i rozwiązywaniu problemów,
- d) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone kategorie zła, nie uchybia godności własnej i innych, dba o honor i tradycje szkoły, szanuje mienie szkoły,
- e) cechuje go wysoka kultura osobista, dbałość o wygląd zewnętrzny; nosi stosowny strój, przestrzega ogólnie ustalonych norm społecznych w szkole i poza nią,
- f) dba o piękno mowy ojczystej,
- g) prowadzi zdrowy styl życia i nie ulega nałogom, życzliwy, otwarty na problemy innych,
- h) przestrzega zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa zawartych w Statucie,
- i) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- j) działa zespołowo na terenie szkoły,
- k) bierze udział w pracach o charakterze społecznym,
- l) nie narusza norm społecznych,
- ł) jest aktywny i odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

3) dobre:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych bez większego zaangażowania w życie szkoły,

- b) ma nie więcej niż 5 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- c) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań zgodnie z ustalonymi terminami; jest koleżeński, pomaga słabszym w nauce i rozwiązywaniu problemów,
- d) postępuje uczciwie, stara się nie uchybić godności własnej i innych, pozytywnie odnosi się do tradycji szkoły, szanuje sprzęt i pomoce naukowe,
- e) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń, dba o wygląd zewnętrzny (nosi stosowny strój), przestrzega ogólnie ustalonych norm społecznych w szkole i poza nią,
- f) używa kulturalnego języka,
- g) nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- h) respektuje zarządzenia i regulaminy, zasady bezpieczeństwa,
- i) nie stwarza problemów wychowawczych,
- j) nie narusza norm społecznych,
- k) wywiązuje się sumiennie z zawartych zobowiązań,
- l) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,

4) poprawne:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych bez większego zaangażowania, sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- b) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych i nie więcej niż 20 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- c) uczeń niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie pomaga innym,
- d) czasami postępuje niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie zawsze reaguje na przejawy zła, naprawia zniszczone przez siebie sprzęty i pomoce naukowe,
- e) jego kultura osobista budzi niekiedy zastrzeżenia, dba o wygląd zewnętrzny (nie zawsze nosi stosowny strój), stara się przestrzegać tradycji szkoły oraz ogólnie ustalonych norm społecznych w szkole i poza nią,
- f) prawie zawsze używa kulturalnego języka, reaguje poprawnie na zwrócone mu uwagi,
- g) sporadycznie zdarza się, że uczeń ulega nałogom, ale dostrzega zło, wynikające z zagrożenia i pozytywnie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania,
- h) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych oraz dba o bezpieczeństwo,
- i) nie stwarza problemów wychowawczych,
- j) rzadko narusza normy społeczne,

5) nieodpowiednie:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie jest zainteresowany samorozwojem, przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

- b) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin lekcyjnych i nie więcej niż 30 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- c) uczeń niechętnie wykonuje powierzone mu zadania, często nie dotrzymuje ustalonych terminów, uchyla się od pomocy innym,
- d) często nie przestrzega zasad uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie reaguje na przejawy zła, działa destrukcyjnie na grupę, nie szanuje godności innych i mienia szkoły,
- e) prezentuje niską kulturę osobistą, nie reaguje na zwracane mu uwagi, nosi niestosowne ubiory, nie przestrzega ogólnie ustalonych norm społecznych w szkole i poza nią,
- f) używa wulgaryzmów w kontaktach z innymi i nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi,
- g) ulega nałogom, a podejmowane wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
- h) nie zawsze przestrzega regulaminów szkolnych,
- i) narusza zasady rządzące funkcjonowaniem w szkole,
- j) w danym roku szkolnym otrzymał upomnienia i/lub nagany,

6) naganne:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie jest zainteresowany samorozwojem, nagminnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- b) nagminnie wagaruje i spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych,
- c) nie wykonuje powierzonych mu zadań; nie dotrzymuje ustalonych terminów, jest niekoleżeński i swym zachowaniem utrudnia pracę innym,
- d) czyni zło, nie szanuje godności innych ludzi, znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi, jest agresywny, celowo niszczy sprzęt i pomoce szkolne,
- e) ignoruje wszelkie normy współżycia społecznego, oddziałuje destrukcyjnie na grupę lub podejmuje działania mogące zagrażać zdrowiu lub życiu, wchodzi w kolizję z prawem,
- f) nagminnie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią, nie reaguje na zwracane mu uwagi,
- g) podejmowane wobec niego środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów,
- h) nagminnie narusza zasady rządzące funkcjonowaniem w szkole,
- i) nie dba o tradycje, honor szkoły,
- j) niszczy mienie szkoły, dopuścił się wykroczeń, w danym semestrze otrzymał nagany.

5. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, posiadającego opinię lub orzeczenie z poradni pp uwzględnia się wskazania wynikające z tych dokumentów.

## § 78

1. W klasach I-III ocenie bieżącej podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:
  - 1) poprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie),
  - 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych),
  - 3) umiejętności i wiadomości przyrodnicze,
  - 4) umiejętności i wiadomości artystyczne (plastycznych, technicznych i muzycznych),
  - 5) aktywności fizycznej.
2. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I - III oprócz oceny opisowej stosuje się:
  - 1) Pochwały ustne.
  - 2) Symbole cyfrowe.
  - 3) Osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów nauczyciel notuje w dzienniku elektronicznym przy pomocy następujących oznaczeń:
    - a) 6 – sześć punktów;
    - b) 5 – pięć punktów;
    - c) 4 – cztery punkty;
    - d) 3 – trzy punkty;
    - e) 2 – dwa punkty;
    - f) 1 – jeden punkt.
  - 4) Uchylony
  - 5) Wymagania procentowe z prac kontrolnych na daną ocenę: w %
    - a) 100% – 6 p
    - b) 99% – 90% – 5 p
    - c) 89% – 70% – 4 p
    - d) 69% – 50% – 3 p
    - e) 49% – 30% – 2 p
    - f) 29% – 0% – 1 p
3. Ocenianie efektów nauczania w klasach I-III:
  - 1) W klasach I-III stosowana jest ocena opisowa.
  - 2) Ocena opisowa składa się z "półrocznej/rocznej oceny osiągnięć ucznia" sporządzonej w formie opisowej.
  - 3) Ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom w klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie cząstkowej na poszczególne punkty w oddziałach I - III obejmują:
    - a) 6 p - uczeń opanował treści programowe i umiejętności przewidziane do realizacji w danej klasie w stopniu celującym, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

b) 5 p - uczeń opanował treści programowe i umiejętności przewidziane do realizacji w danej klasie w stopniu bardzo dobrym, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań (i problemów w nowych sytuacjach) w praktyce

c) 4 p - uczeń opanował umiejętności w stopniu dobrym, opanował umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumieniu relacji między elementami wiedzy, poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne,

d) 3 p - uczeń opanował umiejętności w stopniu zadowalającym, opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy,

e) 2 p - uczeń opanował umiejętności w stopniu niewystarczającym, posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami na ogół z pomocą nauczyciela, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy,

f) 1 p - oznacza taki poziom umiejętności i wiadomości, który uniemożliwia danemu uczniowi naukę na wyższym etapie. Uczeń nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, ma bardzo duże braki, trudności w nauce dotyczące nawet umiejętności i wiadomości koniecznych. Oznacza także brak współpracy ucznia z nauczycielem, uczeń odmawia wykonania zadania.

4) Punkty określone w podpunkcie 3, litery a-e są ocenami pozytywnymi, zaś punkt określony w podpunkcie 3, litera f jest oceną negatywną.

5) Nauczyciel w klasach I - III oprócz wystawienia oceny bieżącej wg skali, o której mowa w podpunkcie 3, dokonuje oceny opisowej.

6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:

1) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5) Ocena ta jest jawna dla ucznia i rodziców.

6) Ocena opisowa ma uwzględniać poziom w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; ma ukazać efekty uzyskane przez ucznia w trakcie roku szkolnego oraz wskazać kierunek dalszej pracy”.

7) Osiągnięcia ucznia z edukacji informatycznej, języka obcego i religii oceniają nauczyciele tych przedmiotów.

8) Rodzice otrzymują na zebraniach kopie półrocznej i rocznej oceny opisowej.

9) W półrocznej/rocznej ocenie opisowej nauczyciel uwzględnia zachowanie i postawę ucznia w szkole, w oparciu o przestrzeganie przez niego ustalonych zasad.

10) Wychowawca przedstawia rodzicom projekt oceny opisowej (prognostycznej) w formie pisemnej/elektronicznej na miesiąc przed klasyfikacją roczną.

11) Roczna ocena opisowa osiągnięć edukacyjnych jest podsumowaniem wiadomości i umiejętności ucznia w danym roku szkolnym.

12) Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,

b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,

c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

## 5. Ocena z zachowania w klasach I–III

1) Ocena zachowania ma charakter opisowy.

2) Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:

a) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,

b) samoocenę ucznia.

3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:

a) zachowanie ucznia na lekcji,

b) udział ucznia w życiu klasy i szkoły,

c) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej,



- d) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia,
- e) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia,
- f) kultura osobista i postawa ucznia,
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.
- h) postawa ucznia podczas zajęć poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek.

## § 79

1. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
2. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna i ważona z ocen bieżących.
3. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie w ciągu okresu szkolnego.
4. Uczeń oceniany jest za osiągnięcia edukacyjne, które polegają na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
5. uchylony
6. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń:
  - 1) np - nieprzygotowany;
  - 2) uchylono;
  - 3) bzc – brak zeszytu ćwiczeń;
  - 4) zw - zwolniony;
  - 5) nz - nie zaliczył;
  - 6) nb – nieobecny.
7. Nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej, sprawdzianu, testu, wypracowania zapisuje przewidywany termin w terminarzu dziennika elektronicznego z minimalnie tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania i kartkówki uczniów danej klasy, w której uczy do końca roku szkolnego.
9. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV do klasy VIII szkoły podstawowej, 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

- 9a. Wymagania procentowe z prac klasowych, sprawdzianów, testów i wypracowań na daną ocenę:  
w %
- 1) 100% – celujący,
  - 2) 99% – 90% – bardzo dobry,
  - 3) 89% – 75% – dobry,
  - 4) 74% – 50% – dostateczny,
  - 5) 49% – 30% – dopuszczający,
  - 6) 29% – 0% – niedostateczny.
- 9b. Wymagania procentowe z pozostałych metod i form sprawdzania postępów ucznia (punkt 12 poniżej) na daną ocenę: w %
- 1) 100% – 90% – bardzo dobry,
  - 2) 89% – 75% – dobry
  - 3) 74% – 50% – dostateczny,
  - 4) 49% – 30% – dopuszczający,
  - 5) 29% – 0% – niedostateczny.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 1) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-”.
    - a) znaki „+” i „-” przy ocenie bieżącej wzmacniają funkcję motywacyjną oceny i wspierają kształtowanie indywidualnej drogi rozwoju dziecka.
    - b) w sensie formatywnym znak „+” przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia nieznacznie przewyższą wymagania edukacyjne przypisane do danej oceny nie osiągając jednocześnie wymagań do oceny o jeden stopień wyższej.
    - c) znak „-”, przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia nieznacznie „odbiegają” od wymagań edukacyjnych przypisanych danej ocenie, ale znacznie przewyższają wymagania od oceny o jeden stopień niższej.
    - d) przy wystawianiu ocen cząstkowych i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. e) znak „+” podwyższa wartość oceny o pół punktu, a znak – obniża wartość oceny o pół punktu.
  - 2) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    - a) zakres wiadomości i umiejętności,
    - b) umiejętność stosowania wiedzy,
    - c) rozumienie materiału naukowego,
    - d) kultura przekazywania wiadomości.

11. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z różnych źródeł i pozwala na samodzielną interpretację i ocenę zjawiska,
- c) wiadomości przekazywane są poprawnym językiem z wykorzystaniem terminologii naukowej,
- d) prezentacja wykazuje rozumienie uogólnień i związków między nimi, a wyjaśnienia zjawisk dokonywane są bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- b) opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą logicznie,
- b) rozumie uogólnienia i związki między nimi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
- c) wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela,
- d) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, poprawnie posługuje się terminologią naukową.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- b) rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
- c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
- d) nie popełnia rażących błędów językowych i stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, którego:

- a) poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim poziomie trudności ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej,

- b) opanował wiadomości w zakresie materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe potrafi połączyć logicznie,
- c) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
- d) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- d) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, którego:

- a) poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów, uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności
- b) nie wykazuje znajomości nawet podstawowego materiału programowego, posiada wiadomości luźno zestawione,
- c) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśnić zjawisk,
- d) wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- d) popełnia liczne błędy, cechuje się niepoprawnym stylem, ma trudności w wysławianiu się.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego:

- a) poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie celów, uczeń nie potrafi wykonać zadań o niewielkim poziomie trudności,
- b) uczeń wykazuje rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
- c) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- d) nie posiada umiejętności stosowania wiedzy,
- e) popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w mówieniu językiem literackim.

7) W szczególnych przypadkach nauczyciel może wystawić roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą o jeden od oceny proponowanej, jedynie na podstawie potwierdzonych i udokumentowanych znaczących osiągnięć ucznia, od dnia wystawienia oceny proponowanej z danego przedmiotu.

12. Metody i formy sprawdzania postępów ucznia są różnorodne i zależą od specyfiki przedmiotu.

Obejmują one:

- 1) prace klasowe,
- 2) sprawdziany,
- 3) kartkówki,
- 4) testy diagnostyczne,
- 5) testy
- 6) dyktanda,

- 7) wypracowania,
- 8) odpowiedzi ustne (w tym opowiadanie, recytacja),
- 9) uchylono,
- 10) uchylono,
- 11) prace projektowe,
- 12) uchylono,
- 13) praca na lekcji,
- 14) prowadzenie zeszytu ćwiczeń i zeszytu przedmiotowego,
- 15) osiągnięcia w konkursach.

13. Zasady organizowania i oceniania różnych form sprawdzania postępów ucznia:

1) Praca klasowa, sprawdzian, test, wypracowanie (wszystkie wymienione są równoważne w stosowaniu przepisów liter a – g poniżej:

- a) zapowiedziane i zapisane w dzienniku na co najmniej tydzień przed zaplanowanym terminem,
- b) uczniowie mogą pisać nie więcej niż 2 prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania w tygodniu i tylko jedną z tych prac w ciągu dnia w klasach IV-VI,
- c) uczniowie mogą pisać nie więcej niż 3 prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania w tygodniu i tylko jedną z tych prac w ciągu dnia w klasach VII-VIII,
- d) zmiana terminu pracy klasowej, sprawdzianu, testu, wypracowania może odbyć się na życzenie uczniów, jednakże w takim przypadku nie obowiązuje ustalona liczba prac klasowych, sprawdzianów, testów, wypracowań w tygodniu, nauczyciel wpisując nowy termin pracy klasowej, sprawdzianu, testu lub wypracowania zobowiązany jest do dokonania stosownej adnotacji,
- e) sprawdzone, poprawione i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania nauczyciel zobowiązany jest oddać w terminie 14 dni roboczych, w przypadku obszernych prac pisemnych z języka polskiego lub prac interdyscyplinarnych termin sprawdzenia i ocenienia nie może przekroczyć 4 tygodni,
- f) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście, wypracowaniu trwającej jeden tydzień lub dłużej, uczeń powinien pracę klasową, sprawdzian, test, wypracowanie napisać nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście, wypracowaniu trwającej krócej niż jeden tydzień, uczeń zobowiązany jest napisać pracę klasową, sprawdzian, test, wypracowanie na najbliższej lekcji z danego przedmiotu lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu
- g) uczniowi nieobecnemu na pracy klasowej, sprawdzianie, teście, wypracowaniu w terminie przewidzianym dla całej klasy nauczyciel przedmiotu w e-dzienniku wpisuje nb. Po napisaniu przez ucznia zaległej pracy klasowej, sprawdzianu, testu, wypracowania i ocenieniu przez

nauczyciela w rubryce po prawej stronie wpisu nb nauczyciel wpisuje ocenę, którą uzyskał uczeń.

2) kartkówki:

- a) kartkówki nie wymagają powtórzenia, zapowiedzi i nie podlegają poprawie,
- b) kartkówka obejmuje materiał programowy z 1 - 3 ostatnich lekcji,
- c) sprawdzone i poprawione uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu 9 dni roboczych.

3) Odpowiedzi ustne:

- a – d) uchylono

4) Praca na lekcji z danego przedmiotu

- a) częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie prawidłowych odpowiedzi,
- b) udział i bardzo dobre wyniki w konkursach przedmiotowych,
- c) awans do następnego etapu konkursu, osiągnięcie tytułu finalisty lub laureata,
- d) systematyczne przygotowywanie się do lekcji.

5) Uczniowi nieobecnemu podczas oceniania postępów ucznia (punkt 12 powyżej) nauczyciel przedmiotu w e-dzienniku wpisuje nb. Po uzupełnieniu przez ucznia zaległości i ocenieniu ich przez nauczyciela w rubryce po prawej stronie wpisu nb nauczyciel wpisuje ocenę.

14. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny otrzymanej z pracy klasowej, sprawdzianu, testu, wypracowania (poza testem diagnostycznym, próbnym egzaminem), jeden raz w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny.

1) Uczeń, który otrzyma z poprawy z pracy klasowej, sprawdzianu, testu, wypracowania, ocenę równoważną lub niższą od poprzedniej traci możliwość poprawy kolejnych w/w prac w ciągu półrocza.

15. Po sprawdzeniu przez nauczyciela poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, testu, wypracowania i jej ocenieniu, nauczyciel w rubryce po prawej stronie wpisu z pierwszą oceną, wpisuje ocenę z poprawy.

16. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, pracę klasową, test, wypracowanie kartkówkę, dyktando i inną pracę pisemną uczniowi (lub całej klasie), jeżeli stwierdzi niesamodzielność wykonania pracy. Stwierdzenie niesamodzielnej pracy może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.

17. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są pełne (bez plusa lub minusa).

18. Każdy uczeń z każdego przedmiotu w półroczu otrzymuje co najmniej 3 oceny bieżące.

19. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.

20. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie osiągnięć z I i II półrocza.
21. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym,
  - 4) klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym szkoły danego typu.
22. Ocenianie w nauczanie zdalnym i hybrydowym regulują odrębne dokumenty.

## § 80

1. Uczeń ma prawo do napisania sprawdzianu rocznego z przedmiotu, jeśli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest niezgodna z rzeczywistymi osiągnięciami szkolnymi ucznia.
2. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli spełnia następujące warunki:
  - 1) opuścił w sposób nieusprawiedliwiony nie więcej niż 2 godziny lekcyjne przedmiotu, z którego ocenę kwestionuje,
  - 2) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności na pracach klasowych, sprawdzianach, testach i wypracowaniach z danego przedmiotu,
  - 3) respektuje wymagania edukacyjne nauczyciela danego przedmiotu,
  - 4) uzyskał propozycję co najmniej poprawną ocenę zachowania,
  - 5) z prac klasowych, sprawdzianów, testów, wypracowań w II półroczu uzyskał oceny na poziomie oceny proponowanej przez nauczyciela i wyższe,
3. Najpóźniej w ciągu 2 dni od daty podania propozycji ocen, rodzic składa do dyrektora szkoły uzasadnione odwołanie w formie pisemnej, wskazując ocenę, o którą się ubiega.
4. Termin przeprowadzenia rocznego sprawdzianu ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Roczny sprawdzian może odbyć się najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
6. W ciągu 2 dni od złożenia odwołania uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, który:
  - 1) obejmuje materiał całego roku szkolnego,
  - 2) ma formę pisemną, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego i informatyki, a z języków obcych nowożytnych przeprowadzana jest także część ustna, do której

- przystępują uczniowie po pozytywnie wykonanej części pisemnej (uzyskali co najmniej 75% punktów z części pisemnej),
- 3) z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne i informatyka ma formę zadań praktycznych,
- 4) trwa w części pisemnej (praktycznej) 45 minut, w części ustnej – 20 minut.
7. Roczny sprawdzian kończy się wynikiem pozytywnym (uzyskanie postulowanej oceny), jeżeli uczeń wykonał poprawnie co najmniej 75 % zadań (odpowiednio pisemnych i ustnych, czy praktycznych), albo negatywnym (pozostawienie oceny proponowanej uprzednio przez nauczyciela). Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest równoznaczna z oceną klasyfikacyjną.
8. W celu przeprowadzenia rocznego sprawdzianu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) nauczyciel uczący danego przedmiotu – egzaminator,
  - 1) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
9. Formę rocznego sprawdzianu określa nauczyciel, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
10. Z przeprowadzonego rocznego sprawdzianu przewodniczący komisji sporządza protokół zawierający krótki opis wypowiedzi ustnej ucznia.
11. Dokumentację rocznego sprawdzianu przechowuje się w dokumentacji szkoły.
12. Gdy uczeń ubiega się o ocenę wyższą niż przewidywana zachowania, to w terminie 2 dni roboczych składa prośbę o podwyższenie oceny do Dyrektora szkoły.
13. Podanie powinno zawierać konkretne, poparte dowodami uzasadnienie wskazujące, że zachowanie ucznia spełnia kryteria na ocenę wyższą niż proponowana przez wychowawcę.
14. Powołana przez dyrektora komisja w składzie: wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog (psycholog), przedstawiciel uczniowskiego samorządu klasowego, analizuje zachowanie ucznia i przedstawia swoją opinię na piśmie.
15. Wychowawca klasy, uwzględniając opinię komisji, ostatecznie ustala ocenę zachowania. Ocena ta nie może być niższa od proponowanej wcześniej.
16. Dokumentację przechowuje się w dokumentacji szkoły.

## § 81

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu



poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie kończy szkoły i powtarza klasę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej;
  - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu.
  - 3) uchylony
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 82

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Pytania i wymagania edukacyjne oraz przykładowe zadania i ćwiczenia dla ucznia zdającego egzamin poprawkowy przygotowują nauczyciele uczący. Rodzic w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym odbiera sporządzone wymagania, potwierdzając odbiór podpisem.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrekcja szkoły 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 tamtej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 11 uchylony

### § 83

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Informację o nieklasyfikowaniu ucznia z danych zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy na 10 dni przed radą podejmującą uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji rocznej oraz końcowej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - ↳ Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W szkole przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej egzamin klasyfikacyjny, zgodnie z przepisami zawartymi w obowiązującym rozporządzeniu.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Zagadnienia, wymagania dla ucznia przystępującego do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 3 i 4 przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny-poza szkołą.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

## § 84

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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 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 szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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. Dokładny termin sprawdzianu (przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń), 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tamtej 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.
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, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,

- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. 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 wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 85**

1. W szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 86**

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki:
  - 1) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,
  - 2) arkusz ocen,
  - 3) protokoły egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych,
  - 4) protokoły zebrań rady pedagogicznej,
  - 5) uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów i ukończenia szkoły.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki.

3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen, do którego wpisów dokonuje się na podstawie danych zawartych w:
  - 1) księdze uczniów,
  - 2) dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej,
  - 3) protokołach egzaminów,
  - 4) protokołach rady pedagogicznej,
  - 5) informacji o wynikach egzaminów przeprowadzanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
4. Arkusz wypełnia wychowawca klasy i podpisem potwierdza zgodność wpisu z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
5. W arkuszach wpisuje się wyłącznie wyniki klasyfikacji rocznej.
6. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
- 6a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały z ust. 6, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 6b. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 7, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.
8. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku:
  - 1) zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych – w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”,
  - 2) nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych – w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  - 3) uchylony.
9. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń szkoły, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń szkoły dla dzieci i młodzieży, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
11. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
12. Uczeń szkoły dla dzieci i młodzieży, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
13. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie

programowo najwyższej oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, których realizacja zgodnie ze szkolnym planem nauczania zakończyła się w klasach programowo niższych.

14. Uczniowi szkoły, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. W przypadku:
  - 1) zmiany klasy przez ucznia – jego arkusz jest przekazywany „nowemu” wychowawcy,
  - 2) przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki - przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen,
  - 3) przejścia ucznia albo słuchacza do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa wyżej, przesyła się do tej szkoły zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.
16. W przypadku opuszczenia szkoły przez ucznia, czyli nie ukończenia jej - w jego arkuszu ocen powinna być wpisana data i przyczyna opuszczenia szkoły.
17. Pomyłka w arkuszu ocen musi być poprawiona przez nauczyciela wypełniającego arkusz przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu.
18. Świadectwa szkolne wypisują wychowawcy.
19. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 87**

1. Rada pedagogiczna ma prawo do wnoszenia poprawek do wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji, której dokonuje rada pedagogiczna.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania duplikatów świadectw zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niniejszy statut udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
5. Egzemplarze w wersji papierowej są dostępne w czytelni biblioteki szkolnej, w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
6. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa – Prawo Oświatowe oraz inne przepisy prawa oświatowego.
7. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

## § 88

1. Szkoła używa pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
3. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę szkoły.

## § 89

1. Godło znajduje się w każdej sali lekcyjnej oraz w gabinetach dyrektora i wicedyrektorów. Umieszczone jest na ścianie w widocznym miejscu.
2. Hymn śpiewany jest w szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
  - 1) święta państwowe,
  - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
  - 3) ważne uroczystości szkolne,
  - 4) podczas żałoby narodowej.
4. Szkoła posiada własny Sztandar.
5. Awers Sztandaru przedstawia godło państwowe – Orła Białego na czerwonym tle wyhaftowanymi nićmi wiskozowymi i szamerowanego srebrem. Nad nim napis w kształcie łuku: RZECZPOSPOLITA POLSKA haftowany brokatowymi nićmi poliestrowymi. W czterech narożnikach ozdobniki z nici brokatowych.
6. Rewers Sztandaru przedstawia wydruk sublimacyjny Patrona szkoły w złotym obramowaniu i nazwę szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie, pod nią umieszczono motto „Kształcić dusze cnotami, umysł słowami, a ciało sportem”. Litery haftowane ręcznie złotymi, brokatowymi nićmi; w dwóch górnych rogach ozdobniki jak na stronie awersu.
7. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
  - 4) coroczne obchody Święta Szkoły w formie przyjętej przez radę pedagogiczną.
8. Szkoła posiada logo, składające się z:
  - 1) sygnetu – symbolu graficznego szkoły przedstawiającego portret patrona Janusza Kusocińskiego,
  - 2) logotypu - tekstowego przedstawienia nazwy szkoły.



## § 90

1. Tryb wprowadzania zmian w statucie jest taki sam jak tryb jego uchwalania.
2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek rady pedagogicznej albo dyrektora szkoły lub organu prowadzącego złożony do rady pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do rady pedagogicznej z urzędu dyrektor szkoły.
3. Zespół nauczycieli przygotowuje projekt zmian do statutu szkoły i przedstawia przewodniczącemu rady pedagogicznej, który wnosi projekt na zebranie rady pedagogicznej celem uchwalenia.
4. Statut szkoły uchwała rada pedagogiczna.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor opracowuje tekst jednolity statutu po wprowadzeniu każdej zmiany do statutu.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej nr 3  
im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie  
*Zajac*  
mgr Janina Zajac