

*Załącznik*  
*do uchwały nr 1/2023/2024*  
*Rady Pedagogicznej*  
*z dnia 01 września 2023 r.*

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31**  
**IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO**  
**W RADOMIU**



## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	<b>7</b>
§ 1. ....	7
§ 2. ....	7
§ 3. ....	8
<b>Rozdział 2. Cele i zadania szkoły</b> .....	<b>9</b>
§ 4. ....	9
§ 5. ....	10
§ 5a. ....	14
<b>Rozdział 3. Organy szkoły</b> .....	<b>14</b>
§ 6. ....	14
§ 7. ....	14
§ 8. ....	18
§ 9. ....	19
§ 10. ....	20
§ 11. ....	22
§ 12. ....	23
§ 13. ....	24
<b>Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły</b> .....	<b>24</b>
§ 14. ....	24
§ 15. ....	26
§ 16. ....	27
§ 17. ....	28
§ 18. ....	30
§ 19. ....	32
§ 20. ....	32
§ 21. ....	33
§ 22. ....	36
§ 22a. ....	38

§ 22b. ....	39
<b>Rozdział 5. Oddziały przedszkolne .....</b>	<b>39</b>
§ 23. ....	39
§ 23a. ....	43
§ 23b. ....	44
§ 23c. ....	45
<b>Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>46</b>
§ 24. ....	46
§ 25. ....	47
§ 26. ....	48
§ 27. ....	50
§ 28. ....	52
§ 29. ....	53
§ 30. ....	54
§ 31. ....	55
§ 32. ....	55
§ 32a. ....	56
§ 32b. ....	56
§ 33. ....	57
<b>Rozdział 7. Bezpieczeństwo i opieka .....</b>	<b>58</b>
§ 34. ....	58
§ 35. ....	61
§ 36. ....	62
§ 37. ....	62
§ 38. ....	63
<b>Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....</b>	<b>64</b>
§ 39. ....	64
§ 40. ....	68
§ 41. ....	71
§ 41a. ....	74
§ 42. ....	80

§ 43. ....	81
§ 44. ....	82
§ 45. ....	83
§ 46. ....	85
§ 47. ....	86
§ 48. ....	87
§ 49. ....	88
<b>Rozdział 9. Prawa i obowiązki uczniów</b> .....	<b>88</b>
§ 50. ....	88
§ 51. ....	89
§ 52. ....	90
<b>Rozdział 10. Nagrody i kary uczniowskie</b> .....	<b>91</b>
§ 53. ....	91
§ 54. ....	92
<b>Rozdział 11. Rodzice</b> .....	<b>93</b>
§ 55. ....	93
§ 56. ....	94
§ 57. ....	96
<b>Rozdział 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</b> .....	<b>97</b>
§ 58. ....	97
§ 59. ....	101
<b>Rozdział 13. Postanowienia końcowe</b> .....	<b>102</b>
§ 60. ....	102
§ 61. ....	105
<b>Rozdział 14. Sytuacje nadzwyczajne</b> .....	<b>106</b>
§ 62. ....	106
§ 63. ....	106
§ 64. ....	106



# Rozdział 1. Postanowienia ogólne

## § 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.

## § 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego z siedzibą w Radomiu przy ulicy Białej 6;
  - 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu;
  - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu, przy ul. Kilińskiego 30;
  - 13) *uchylono*

### § 3.

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr 458/2017 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 27 marca 2017 r.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu ma swoją siedzibę przy ul. Białej 6.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu, przy ul. Kilińskiego 30.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
6. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Wychowanie i nauczanie w Publicznej Szkole Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu służy zapewnieniu uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w poczuciu odpowiedzialności za siebie i innych oraz szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
9. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu ul. Biała 6, tel. (48) 3652814, 26-600 Radom, NIP 948-1003-872, REGON 000725045;
  - 3) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu ul. Biała 6, tel./fax (48) 3652814, 26-600 Radom”;
  - 4) *uchylono*
  - 5) *uchylono*
  - 6) *uchylono*
  - 7) *uchylono*
  - 8) *uchylono*
  - 9) *uchylono*
  - 10) *uchylono*
10. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
11. *uchylono*



## Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
  - 14) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

## § 5.

1. Cele wymienione w §4 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości jest realizowane poprzez:
    - a) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów (ze szczególnym uwzględnieniem patrona szkoły – jego życia i działalności),
    - b) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi,
    - c) wskazywanie uczniom postaw godnych naśladowania (działalność Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu),
    - d) umożliwienie uczniom działania na rzecz wspólnoty szkolnej (organizacja uroczystości szkolnych, imprez dla dzieci i młodzieży itp.),
    - e) naukę odpowiedzialności za dobro wspólne,
    - f) kształtowanie u uczniów postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwijanie zainteresowań ekologią,
    - g) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
    - h) wdrażanie uczniów do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób oraz ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej a także stosowania profilaktyki;
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej odbywa się w szczególności poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki według aktualnych przepisów prawa oświatowego,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób realizowane jest poprzez:
    - a) naukę pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich, w tym tolerancji, empatii, asertywności, otwartości na osoby z innych kręgów kulturowych,
    - b) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
    - c) otaczanie szczególną opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,

- d) kształtowanie postawy samoakceptacji, zaufania i zdrowego szacunku dla samego siebie,
  - e) wdrażanie do poszanowania własności osobistej,
  - f) dbałość o wychowanie w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość realizowane jest poprzez:
- a) umożliwianie uczniom prezentacji talentów na forum szkoły,
  - b) wyznaczanie zadań wymagających kreatywnego myślenia,
  - c) wdrażanie do samooceny,
  - d) kształtowanie umiejętności komunikowania się z uwzględnieniem zasad obowiązujących podczas kulturalnej dyskusji,
  - e) wskazywanie na korzyści płynące z planowania własnych działań i inwestowania w siebie,
  - f) dostarczanie uczniom okazji do twórczego działania;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania odbywa się poprzez:
- a) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem doświadczeń i eksperymentów (planowanie, wyciąganie wniosków, obserwacja, prezentacja wyników na forum klasy),
  - b) kształtowanie myślenia naukowego,
  - c) wdrażanie do wyrażania własnego zdania z poszanowaniem odrębności poglądów innych;
- 6) ukazywana jest wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności poprzez:
- a) odwoływanie się do przykładów ludzi, którzy dzięki nauce i pracy osiągnęli sukces,
  - b) spotkania z absolwentami, ciekawymi ludźmi, których postawa wskazuje na wartość nauki,
  - c) spotkania z przedstawicielami ciekawych zawodów;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki realizowane jest poprzez:
- a) dobór form i metod pracy wyzwalających aktywność ucznia w czasie lekcji oraz motywujących go do poszerzania wiedzy we własnym zakresie,
  - b) systematyczne, jawne ocenianie, stosowanie elementów oceniania kształtującego,
  - c) docenianie realizacji zadań dodatkowych,
  - d) uzupełnianie treści programowych o wycieczki edukacyjne, wyjścia do instytucji kultury, nauki,
  - e) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w oparciu o analizę potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - f) zachęcanie do udziału w konkursach,
  - g) proponowanie dodatkowej literatury, gier edukacyjnych i wartościowych zasobów internetu w celu poszerzenia treści programowych;
- 8) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości i umiejętności, które pozwalają zrozumieć świat odbywa się poprzez:
- a) systematyczną realizacją podstawy programowej,

- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - d) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym z uczniem zdolnym,
  - e) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - f) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - g) zapewnianie uczniom z niepełnosprawnością z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
  - h) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - i) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - j) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
  - k) organizowanie wycieczek edukacyjnych,
  - l) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń (w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych) i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji odbywa się poprzez:
- a) organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b) kształtowanie umiejętności adekwatnej oceny własnej osoby – wskazywanie swoich mocnych i słabych stron,
  - c) rozpoznawanie indywidualnych stylów uczenia się uczniów,
  - d) umożliwienie poznania oferty edukacyjnej szkół średnich;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia realizowany jest poprzez:
- a) realizację prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - b) wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
  - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - d) motywowanie i przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
  - e) organizowanie pracy uczniów z wykorzystaniem metody projektu,
  - f) organizowanie zajęć w oparciu o autorskie programy innowacyjne;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość odbywa się poprzez:
- a) prowadzenie zajęć dodatkowych dla cudzoziemców i integrowanie ich ze społecznością szkolną,
  - b) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych dla środowiska lokalnego,

- c) wdrażanie do samorządności poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy realizuje się poprzez:
- a) kształtowanie umiejętności posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - b) wdrażanie do samodzielnego poszukiwania i selekcjonowania informacji z różnych źródeł,
  - c) organizowanie biblioteki z atrakcyjnym dla dzieci i młodzieży księgozbiorem oraz miejscem na samodzielną pracę ucznia;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom realizowane jest poprzez:
- a) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - b) podmiotowe traktowanie ucznia,
  - c) organizowanie wyjazdów do miejsc ważnych dla pamięci narodowej,
  - d) upamiętnianie postaci i wydarzeń z przeszłości,
  - e) podkreślanie wartości rodziny i tradycji w życiu każdego człowieka,
  - f) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
  - g) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
  - h) wskazywanie skutecznych sposobów radzenia sobie z emocjami;
- 14) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy realizowane jest poprzez:
- a) organizację szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnienie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) umożliwienie rodzicom podjęcia decyzji o ubezpieczeniu uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnienie opieki ciągłej dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,

- j) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych obejmujących promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

#### § 5a.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## **Rozdział 3. Organy szkoły**

#### § 6.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 7.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły;

- 5) decyduje o możliwości realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat;
- 6) odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) opracowuje arkusz organizacji szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych;
- 10) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 11) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw podręczników i dopuszcza programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 12) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) tworzy zespoły nauczycielskie do realizacji statutowych zadań szkoły;
- 15) zezwala uczniowi na realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznacza nauczyciela – opiekuna;
- 16) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 17) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w danym roku szkolnym, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 18) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) stwarza warunki 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;

- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 23) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 24) ma możliwość zawieszenia zajęć w uzasadnionych sytuacjach zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, które mogą zagrażać zdrowiu uczniów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii właściwych instytucji;
  - 25) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
  - 26) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 1a. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
5. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;



- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 6a. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole i ogłasza w Księdze zarządzeń.
- 6b. Zarządzenia Dyrektora dotyczące nauczycieli przesyłane są nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny. Zarządzenia dotyczące pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym.
- 6c. Dyrektor w celu organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line lub komunikację w trybie obiegowym.
7. *uchylono*
8. *uchylono*
9. *uchylono*
10. *uchylono*
11. *uchylono*
12. *uchylono*
13. *uchylono*
14. *uchylono*
15. *uchylono*
16. *uchylono*
17. *uchylono*
18. *uchylono*
19. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
20. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

21. Zakres obowiązków i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 8.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, 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.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie 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. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
  - 4) *uchylono*
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wprowadzenie w szkole innowacji pedagogicznych;
  - 6) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (do 30 września każdego roku szkolnego);
  - 7) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 8a. Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej w innych istotnych dla szkoły sprawach.
- 8b. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły i zmiany w statucie szkoły.
- 8c. Rada Pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. *uchylono*
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. 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.
14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 9.

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, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem jego oceny pracy zawodowej;
  - 5) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w pkt. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
11. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 10.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
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. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, 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.
5. Do zadań Samorządu należy:
- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów;
  - 3) organizowanie społeczności szkolnej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) przedstawianie władzom szkoły oraz władzom oświatowym opinii i potrzeb uczniów;
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom jak najlepszych warunków do nauki oraz w zakresie organizowania uczniom różnych form aktywności w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych;
  - 6) dbanie o mienie szkoły;
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w nauce;
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami;
  - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
  - 10) dbanie o dobre imię i honor szkoły.
6. Samorząd w szczególności jest uprawniony do:
- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
  - 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
  - 5) wydawania gazetek, prowadzenie kronik;
  - 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży;
  - 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz do wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w niektórych spotkaniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) *uchylono*
  - 9) *uchylono*

- 10) wydawania, na wniosek Dyrektora Szkoły, opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Samorząd działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem.

## § 11.

1. W szkole działa Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu, zwany dalej SKMW, zapewniając uczniom możliwość kształtowania i rozwoju postaw prospołecznych.
2. Cele SKMW to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym ludziom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób z niepełnosprawnością, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 8) promowanie życia bez uzależnień;
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. SKMW działa w ramach struktury Centrum Młodzieżowego Wolontariatu przy Stowarzyszeniu Centrum Młodzieży ARKA w Radomiu.
4. SKMW posiada regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
5. *uchylono*
6. *uchylono*
7. *uchylono*
8. *uchylono*
9. *uchylono*
10. SKMW współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
11. Do zadań SKMW należą w szczególności:
- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i rekrutacja nowych członków;
  - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu zainteresowań wolontariusza i jego umiejętności;
  - 3) diagnozowanie potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 4) organizowanie własnych akcji charytatywnych;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnych form pomocy;
  - 6) udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez SCM ARKA;



- 7) uwrażliwianie na ludzką krzywdę i na wartość niesienia pomocy potrzebującym;
- 8) prowadzenie dokumentacji.

## § 12.

1. W szkole ustala się następujące warunki współdziałania organów szkoły:
  - 1) zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
    - a) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
    - b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
    - c) informacje przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego,
    - d) informacje publikowane na stronie internetowej szkoły,
    - e) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z Dyrektorem Szkoły, zebrania Rady Rodziców, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły,
    - f) ogłoszenia w trakcie imprez i uroczystości szkolnych;
  - 2) wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły;
  - 3) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 4) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
  - 5) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów;
  - 6) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
  - 7) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. *uchylono*
6. *uchylono*
7. *uchylono*
8. *uchylono*
9. *uchylono*
10. *uchylono*
11. *uchylono*

### § 13. *uchylono*

## Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

### § 14.

1. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowych,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;



- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Arkusz organizacji oddziałów przedszkolnych, określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  - 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
4. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu. Aneks zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. *uchylono*
7. *uchylono*
8. *uchylono*

## § 15.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII oraz oddziały przedszkolne, których organizację opisuje Rozdział 5.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Liczba uczniów w oddziałach I-III nie może być większa niż 25. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
9. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.
10. *uchylono*
11. *uchylono*
12. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

14. *uchylono*
15. *uchylono*
16. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) stołówki szkolnej;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) miejsc do uprawiania aktywności sportowej i rekreacji;
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 8) miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
17. Szkoła jest czynna z chwilą rozpoczęcia pracy świetlicy szkolnej dla uczniów zapisanych do świetlicy w danym roku szkolnym.
18. Pozostali uczniowie mają zapewnioną opiekę nauczycieli dyżurujących na korytarzach od godziny 7.50.
19. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają od poniedziałku do piątku od 8.00 do 15.50.
20. Sprawy bieżące rodzice mogą załatwiać w godzinach pracy wyznaczonych przez pracowników szkoły.
21. Zajęcia edukacyjne odbywają się w przeznaczonych do tego pomieszczeniach wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne.
22. Mogą z nich korzystać uczniowie będący pod opieką nauczyciela.
23. Osoby przebywające w tych pomieszczeniach zobowiązane są do przestrzegania odpowiednich regulaminów.

## § 16.

1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego i szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Do klasy I dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
5. Dziecko, któremu organ prowadzący wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
8. *uchylono*
9. *uchylono*
10. *uchylono*
11. *uchylono*
12. *uchylono*
13. *uchylono*
14. *uchylono*
15. *uchylono*
16. *uchylono*
17. *uchylono*
18. *uchylono*
19. *uchylono*
20. *uchylono*
21. *uchylono*
22. *uchylono*
23. *uchylono*
24. *uchylono*
25. *uchylono*
26. *uchylono*
27. *uchylono*
28. *uchylono*
29. *uchylono*

## § 17.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty;
  - 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.
8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza opisuje Rozdział 6, § 31.
9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych zasobach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - 4) innymi bibliotekami poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
10. Biblioteka realizuje zadania związane z nieodpłatnym udostępnianiem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

## § 18.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, towarzyskich, dydaktycznych;
  - 3) rozbudzanie, kształtowanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
5. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy opisuje Rozdział 6, § 32.
6. Uczniowie korzystający ze świetlicy są współgospodarzami świetlicy.
7. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki;
  - 2) życzliwego traktowania;
  - 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
  - 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 5) opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas zajęć.
8. Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu świetlicy i postanowień wychowawców oraz:
  - 1) współpracy w procesie wychowania;
  - 2) uczestnictwa w zajęciach zorganizowanych przez wychowawców;
  - 3) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
  - 4) pomagania słabszym;
  - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek oraz wyposażenie świetlicy;
  - 6) zgłaszania wychowawcy swojej obecności każdorazowo po wejściu do świetlicy i informowania o zamiarze jej opuszczenia.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
10. Liczba uczniów z niepełnosprawnością na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

11. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych, które nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy dla nauczycieli, szkoła może zorganizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów, informując o tym rodziców. Zakres zajęć świetlicy podczas/wym. dni wolnych określa Dyrektor Szkoły.
12. Świetlica pracuje w godzinach ustalanych corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły przez Dyrektora Szkoły w oparciu o rozpoznane potrzeby środowiska.
13. Nauczyciele – wychowawcy świetlicy opracowują roczny plan pracy wynikający z założeń planu pracy szkoły.
14. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci i uczniowie oddziałów przedszkolnych i klas I–III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, rodzin niepełnych, wielodzietnych i z trudnościami wychowawczymi. W uzasadnionych przypadkach ze świetlicy mogą korzystać także uczniowie klas IV – VIII.
15. Kwalifikacji do korzystania ze świetlicy dokonuje Dyrektor Szkoły we współpracy z wychowawcami świetlicy, pedagogiem szkolnym, biorąc pod uwagę sytuację rodzinną ucznia.
16. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na prośbę rodziców po złożeniu przez nich pisemnej deklaracji.
17. Rodzice obowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci po skończonych zajęciach.
18. Sprawy dotyczące odbioru dzieci ze szkoły reguluje Rozdział 7, § 38.
19. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
  - 1) opieka nad uczniami oddziałów przedszkolnych i klas I – VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii, są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i języka niemieckiego – gdy są one środkowymi godzinami rozkładu zajęć lub w innych uzasadnionych przypadkach;
  - 2) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
20. Wychowawca świetlicy ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy w godzinach jej pracy. Obecność ucznia w świetlicy oraz wyjście na lekcję lub do domu potwierdza wpis wychowawcy na liście obecności. Dzieci rozpoczynające zajęcia opuszczają świetlicę 5 minut przed dzwonkiem na lekcję. Odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo przejmuje nauczyciel dyżurujący na korytarzu, a następnie nauczyciel prowadzący zajęcia.
21. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować wychowawców świetlicy i intendenta o zmianach w planie klasy co najmniej dzień przed planowaną zmianą.
22. *uchylono*
23. W świetlicy obowiązuje następująca dokumentacja:
  - 1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej, tygodniowy rozkład zajęć grup wychowawczych;
  - 2) dziennik elektroniczny;



- 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy wraz z deklaracjami o osobach odpowiedzialnych za odbiór dzieci ze świetlicy;
  - 4) *uchylono*
  - 5) sprawozdania śródroczne i roczne.
24. *uchylono*
  25. *uchylono*
  26. *uchylono*
  27. *uchylono*

## **§ 19.**

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zasady odliczania odpłatności za posiłki w przypadku nieobecności dziecka określa odrębny regulamin dostępny na stronie internetowej szkoły.
5. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualnie,
  - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie finansuje na podstawie decyzji MOPS, Rada Rodziców oraz inni sponsorzy,
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole na stanowisku kucharza lub pomocy kuchennej.
6. Terminy wpłat za obiady ogłaszane są w formie pisemnego komunikatu wywieszanego na terenie szkoły.
7. Obiady wydawane są w godzinach 11:20 – 13.30. Rodzice mogą odbierać posiłek swojego nieobecnego dziecka wyłącznie w godzinach 12.20 – 13.30.
8. *uchylono*
9. *uchylono*
10. *uchylono*
11. *uchylono*
12. *uchylono*
13. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadów w jadalni czuwają wyznaczeni nauczyciele.
14. *uchylono*

## **§ 20.**

1. Na terenie szkoły funkcjonują następujące miejsca przeznaczone do uprawiania aktywności sportowej i rekreacji:
  - 1) duża sala gimnastyczna;



- 2) mała sala gimnastyczna;
- 3) *uchylono*
- 4) plac zabaw.
2. Z wyżej wymienionych miejsc uczniowie mogą korzystać w czasie zajęć tylko pod opieką nauczycieli, przestrzegając odpowiednich regulaminów.
3. Po zakończonych lekcjach uczniowie mogą przebywać na placu zabaw tylko pod opieką osoby dorosłej.
4. Szczegółowe zasady korzystania z placu zabaw określa odrębny regulamin.
5. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
6. Szczegóły dotyczące gabinetu określają odrębne przepisy.
- 6a. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
- 6b. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 6c. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.
7. Uczniowie korzystają w szkole z:
  - 1) toalet;
  - 2) przebieralni;
  - 3) szatni.

## § 21.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
  - 1) religia lub/i etyka;
  - 2) wychowanie do życia w rodzinie.
3. Życzenie udziału dziecka w lekcjach religii/etyki jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia w momencie rozpoczęcia przez dziecko nauki w PSP nr 31 w Radomiu. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać zmienione. Jeżeli zajęcia z religii/etyki są pierwszą lub ostatnią lekcją klasy w danym dniu, a uczeń w nich nie uczestniczy – na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o wzięciu całkowitej odpowiedzialności za dziecko – uczeń nie przychodzi na te zajęcia.

4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeśli w danej szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
5. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach lub grupach międzyoddziałowych, gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii - w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego - w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
6. *uchylono*
7. *uchylono*
8. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są obowiązkowe dla wszystkich uczniów klas IV – VIII chyba, że rodzice złożą pisemną deklarację o braku zgody na uczestnictwo w tych zajęciach swojego dziecka.
9. Uczniowi, który nie uczęszcza na religię lub zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie wpisuje się nieobecności. Stan klasy na tych zajęciach zmniejsza się odpowiednio.
10. *uchylono*
11. *uchylono*
12. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
13. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w oparciu o analizę potrzeb uczniów.
15. W trakcie zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
16. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest nieobowiązkowy i bezpłatny.
17. Zajęcia doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
18. Zajęcia doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia rozwijające zainteresowania organizowane przez podmioty zewnętrzne.
  - 1) *uchylono*
  - 2) *uchylono*
  - 3) *uchylono*
  - 4) *uchylono*

20. Dyrektor Szkoły odpowiada za współpracę z podmiotami zewnętrznymi, ustala zasady prowadzenia zajęć, udostępniania pomieszczeń i odpłatności za ich wynajem.
21. Udział w zajęciach prowadzonych przez instytucje zewnętrzne na terenie szkoły jest ustalany przez rodziców uczniów z przedstawicielami tych instytucji. Szkoła nie ingeruje w zawarte umowy. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie trwania tych zajęć odpowiadają prowadzący je nauczyciele, instruktorzy lub trenerzy.
22. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
23. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
24. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
25. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 60 minut.
26. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 21, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
27. Pomiędzy zajęciami, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, wprowadza się przerwy międzylekcyjne trwające 5 lub 10 minut (w zależności od potrzeb organizacyjnych) oraz jedną przerwę obiadową, która trwa 20 minut, co umożliwia uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
28. W szkole mogą być prowadzone zajęcia innowacyjne zgodnie ze szkolną procedurą oraz odpowiednimi przepisami prawa oświatowego:
  - 1) autor innowacji pedagogicznej zgłasza Dyrektorowi Szkoły chęć realizowania innowacji w PSP nr 31 w dowolnym momencie roku szkolnego;
  - 2) zaopiniowanie wdrożenia w szkole innowacji stanowi odrębny punkt najbliższego zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 3) założenia innowacji autor przedstawia Radzie Pedagogicznej wraz z pisemnym opisem form i zasad innowacji oraz zgodą nauczycieli, którzy wezmą udział w jej realizacji w szkole;
  - 4) Rada Pedagogiczna wyraża opinię na temat zasadności wprowadzenia w szkole innowacji pedagogicznej. Opinia pozytywna członków Rady Pedagogicznej skutkuje rozpoczęciem realizacji innowacji w szkole na zasadach przedstawionych na zebraniu Rady;
  - 5) innowacje wymagające dodatkowych środków finansowych muszą być uzgodnione z organem prowadzącym i stanowić część planu finansowego szkoły. Realizacja takich innowacji powinna być zaplanowana w danym roku kalendarzowym, po zapewnieniu przez organ prowadzący środków na jej realizację.
29. Dokumentację innowacji pedagogicznej stanowią:
  - 1) opis form i zasad innowacji,
  - 2) zgoda na realizację innowacji nauczycieli ujętych w programie innowacji,

- 3) wyciąg z protokołu Rady Pedagogicznej z pozytywną opinią Rady na temat wprowadzenia innowacji w PSP nr 31,
  - 4) sprawozdania z realizacji i zakończenia innowacji.
30. *uchylono*
31. Wprowadza się dwa okresy w roku szkolnym:
- 1) I trwa od 1 września do nie później niż 31 stycznia lub początku ferii zimowych, jeśli rozpoczynają się one w styczniu (klasyfikacja śródroczna);
  - 2) II trwa od najpóźniej 1 lutego lub końca ferii zimowych (jeśli rozpoczynały się w styczniu) do końca roku szkolnego (klasyfikacja roczna).
- 31a. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 31b. Informacje, o których mowa w ust. 27, a także terminy klasyfikacji i harmonogram zebrań z rodzicami umieszczany jest w szkolnym kalendarzu publikowanym na stronie internetowej szkoły do 15 września.
32. We wrześniu, w listopadzie, na zakończenie I, w połowie II okresu wychowawcy organizują zebrania z rodzicami i informują ich o postępach oraz trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu. Terminy zebrań z rodzicami każdorazowo konkretyzuje się zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
33. W wyznaczonych w danym roku szkolnym terminach nauczyciele pełnią godzinny dyżur, w czasie którego udzielają rodzicom informacji o uczniu.

## § 22.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, wykorzystując aktywne metody pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) 2 godzin w ramach zajęć z wychowawcą klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 22a.

1. Szkoła współpracuje z placówkami i instytucjami wspierającymi ją w realizacji celów statutowych, w szczególności z:
  - 1) innymi szkołami w Radomiu i w całej Polsce;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radomiu;
  - 4) instytucjami kościelnymi - parafiami, Caritas, Wydziałem Katechetycznym Kurii Diecezji Radomskiej;
  - 5) Hospicjum Królowej Apostołów w Radomiu;
  - 6) Sądem Rodzinnym;
  - 7) pogotowiami opiekuńczymi, domami dziecka, Domem Samotnej Matki;
  - 8) Policją;
  - 9) Strażą Miejską;
  - 10) Państwową Strażą Pożarną;
  - 11) Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną;
  - 12) Lasami Państwowymi;
  - 13) Centrum Edukacji Ekologicznej;
  - 14) bibliotekami miejskimi;
  - 15) Młodzieżowym Domem Kultury w Radomiu;
  - 16) schroniskiem dla zwierząt;
  - 17) ośrodkami kultury – kinami, teatrami, muzeami;
  - 18) ośrodkami sportu i rekreacji, w tym ze Szkolnym Związkiem Sportowym;
  - 19) służbą zdrowia;
  - 20) uczelniami wyższymi;
  - 21) ośrodkami naukowymi;
  - 22) ośrodkami kształcenia nauczycieli;
  - 23) ośrodkami organizującymi zajęcia tematyczne i warsztaty dla dzieci;
  - 24) mediami;
  - 25) wydawnictwami oświatowymi;
  - 26) firmami wspierającymi organizację imprez, konkursów i uroczystości szkolnych.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i organizacjami m. in.:
  - 1) Fundacją Studencką „Młodzi-Młodym”;
  - 2) Stowarzyszeniem Centrum Młodzieży ARKA w Radomiu;
  - 3) Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych – oddział mazowiecki „Ziemia Radomska”;
  - 4) Polskim Towarzystwem Turystyczno-Krajoznawczym;
  - 5) Fundacją „Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy”;



- 6) Centrum Aktywności Lokalnej;
  - 7) PPUH "RADKOM" Sp. z o.o.,
  - 8) Towarzystwem „Nasz Dom”.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
    - 1) udział w szkoleniach;
    - 2) organizację konkursów, imprez;
    - 3) korzystanie z bazy danych;
    - 4) udział w projektach.

### **§ 22b.**

Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

## **Rozdział 5. Oddziały przedszkolne**

### **§ 23.**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji tego obowiązku zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo, co najmniej 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.

6. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 7a. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, w tym bezpłatnie religia.
10. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do opieki świetlicowej na tych samych warunkach, które dotyczą uczniów szkoły.
11. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
12. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
- 12a. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
  - 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, by orientowały się, 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 łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami 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 wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) 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) prowadzenie preorientacji zawodowej.
13. Do zadań oddziałów przedszkolnych w szkole należy w szczególności:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

- w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 13a. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
- 13b. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
  - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
  - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, bez naruszania dobra innej osoby;
  - 5) swobodny wybór uczestnictwa w zajęciach religii oraz obrzędach religijnych.
- 13c. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
  - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek będącym odrębnym dokumentem).
14. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
15. Obowiązki wychowawcy oddziału przedszkolnego określa Rozdział 6, § 27.
16. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

17. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w wieku 5–6 lat powinien wynosić około 30 minut.
18. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
19. Udzielanie dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisuje Rozdział 12.
20. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych zawiera § 14 ust. 2.
21. Organami oddziałów przedszkolnych są organy szkoły, których kompetencje opisuje niniejszy statut.
22. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacery, wycieczki;
  - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno-społecznych, bezpieczeństwa;
  - 3) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej (bilans sześciolatka);
  - 4) korzystania ze stołówki szkolnej;
  - 5) korzystania ze świetlicy szkolnej.
23. Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
24. Zasady przyrowadzania i odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego reguluje Rozdział 7 § 38.
25. Rodzice każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i wyjściach organizowanych poza teren szkoły, za wyjątkiem spacerów i zajęć będących realizacją podstawy programowej.
26. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
27. Nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia, jeśli jego stan zdrowia w danym dniu budzi zastrzeżenia.
28. W przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce, rodzic jest obowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka.
- 28a. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z Radą Rodziców.

### **§23a.**

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor Szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

## **§ 23b.**

### 1. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) zebrania rodziców organizowane są zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż dwa razy w okresie;
- 2) bieżące konsultacje pedagogiczne;
- 3) opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 4) osobiste, za pomocą dziennika elektronicznego lub telefoniczne kontakty z rodzicami;
- 5) wspólne organizowanie uroczystości szkolnych lub wycieczek;
- 6) tablica informacyjna dla rodziców;
- 7) wystawa prac dziecięcych;

- 8) udostępnianie teczek z kartami pracy.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
  - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
  - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
  - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziale przedszkolnym zgodnie z potrzebami, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku, a także na wniosek rodziców i nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań grupowych, konsultacji i kontaktów indywidualnych ustalają rodzice i nauczyciele grup na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.
5. Rodzic ma możliwość omówienia bieżących spraw z nauczycielem podczas odbioru i przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego w sytuacji, gdy nie zagraża to realizacji innych obowiązków nauczyciela.

### **§ 23c.**

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

## Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

### § 24.

1. Zadania Wicedyrektora Szkoły:
  - 1) przejmuję na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
    - a) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
      - tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      - tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych,
      - kalendarza szkolnego,
      - informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
    - b) organizuje i obserwuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, zgodnie z Planem Nadzoru Pedagogicznego,
    - c) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrekcji Szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi,
    - d) współpracuje, w zakresie dotyczącym szkoły, z pielęgniarką oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także z instytucjami sportowymi i kulturalnymi, dbając o wszechstronny rozwój uczniów.
  2. Posiada uprawnienia administratora elektronicznego systemu zarządzania oświatą w zakresie pracy szkoły.
  3. Nadzoruje rekrutację uczniów.
  4. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
  5. Pełni bieżący nadzór kierowniczy w szkole według ustalonego harmonogramu.
  6. Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów zgodnie z przydzielonym przez organ prowadzący wymiarem godzin.
  7. Organizuje pracę w przypadku nieobecności któregoś z nauczycieli.
  8. Sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników zajęć.
  9. Sporządza wykaz klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, prowadzi prawidłową dokumentację i rozlicza przepracowane przez nauczycieli w trakcie wycieczek godziny.
  10. Współpracuje z Dyrektorem przy nadzorowaniu organizacji konkursów szkolnych, imprez i uroczystości.
  11. Kontroluje całokształt prac związanych z awansem zawodowym nauczycieli.
  12. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia.
  13. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, zgodne z rodzajem umówionej pracy i wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.



## § 25.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) sprzyjać samodzielnemu kształtowaniu wizji świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i etyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) *uchylono*
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;



- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

## § 26.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca zapoznaje uczniów swojej klasy z zasadami postępowania na wypadek pożaru, zasadami ewakuacji z budynku oraz z ogólnymi zasadami bhp na początku każdego roku szkolnego.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej opiekę nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego powinien sprawować ten sam nauczyciel.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych - na piśmie w formie wniosku do Dyrektora, przez rodziców i uczniów – po sprawdzeniu zasadności przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, w przypadku stwierdzonych błędów wychowawczych.
5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
6. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
7. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
  - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych w obecności pedagoga szkoły (w miarę potrzeb), diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
  - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem/psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych,

- resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
  - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 9) kontrolowanie na koniec każdego miesiąca frekwencji i monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
  - 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
  - 11) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
  - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
  - 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 16) zapoznavanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, statutem szkoły, procedurami bezpieczeństwa, programem wychowawczo-profilaktycznym, wynikami egzaminu ósmoklasisty (przekazanie kodów dostępu);
  - 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;

- 19) opracowanie i wdrażanie planu wychowawczego dla danego oddziału w szczególności zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska;
  - 20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
- 1) listy obecności rodziców na zebraniach z uwzględnieniem stopnia pokrewieństwa (np. matka, ojciec);
  - 2) tematykę zebrań z rodzicami;
  - 3) *uchylono*
  - 4) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami;
  - 5) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
9. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny;
  - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspierających szkołę.
10. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
  - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
  - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.

## § 27.

1. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się wychowawca.
2. Do obowiązków wychowawcy oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
  - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
  - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
  - 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
  - 14) aktywny udział w życiu szkoły: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole;
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: prowadzenie dziennika oddziału w formie elektronicznej, diagnozy dziecka i innych wymaganych przez Dyrektora Szkoły;
  - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Szkoły;
  - 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
  - 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania wychowawcy oddziału przedszkolnego poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku szkoły i podczas wyjść poza teren szkoły;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w szkole, a szczególności procedury odbierania dzieci po zajęciach edukacyjnych, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren szkoły.

## § 28.

1. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## § 29.

1. Do zadań nauczyciela –pedagoga/psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) współpraca z instytucjami, organizacjami, placówkami doskonalenia nauczycieli, przedszkolami, szkołami i placówkami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 10) realizacja innych zadań i pełnienie funkcji wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

2. Do zadań nauczyciela – pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,



- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

### § 30.

- 1. Do zadań nauczyciela - logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń



- edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 31.

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej i opracowanie sprawozdań z działalności biblioteki;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) gromadzenie zbiorów, tj. stałe ich uzupełnianie;
  - 6) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
  - 7) ewidencja zbiorów, inwentaryzacja, selekcionowanie i odpisywanie ubytków;
  - 8) opracowanie biblioteczne zbiorów (wpisywanie do ksiąg inwentarzowych, opieczętowanie, zaprowadzenie kart katalogowych, karty książki);
  - 9) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 10) prowadzenie kontroli wypożyczeń;
  - 11) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
  - 12) protokolarnie przejęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów;
  - 13) kierowanie łącznikami bibliotecznymi poprzez włączanie do pracy biblioteki, przygotowywanie imprez czytelniczych oraz wychowanie czytelników;
  - 14) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi;
  - 15) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa w szkole;
  - 16) niesienie pomocy nauczycielom w przygotowaniu się uczniów do omawiania lektur, do konkursów szkolnych i międzyszkolnych poprzez odpowiedni dobór księgozbioru;
  - 17) współpraca z organami szkoły;
  - 18) współpraca z rodzicami uczniów, szukanie wśród nich sponsorów;
  - 19) praca pedagogiczna z uczniami polegająca na realizacji programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów;
  - 20) umożliwienie korzystania z Kącika Czytelniczego uczniom klas I – VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii, informatyki – gdy są one środkowymi godzinami rozkładu zajęć lub w innych uzasadnionych przypadkach;
  - 21) włączanie się do realizacji programów promujących czytelnictwo.

### § 32.

1. Do obowiązków nauczycieli wychowawców świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zajęć świetlicowych;
- 2) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć;
- 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy oraz systematyczne realizowanie zadań tam zapisanych;
- 5) prowadzenie rejestru wejść i wyjść uczniów w dzienniku elektronicznym;
- 6) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców;
- 7) współpraca z wychowawcami klas i innymi nauczycielami;
- 8) dbanie o kulturę spożywania posiłków;
- 9) wykazywanie troski o powierzony sprzęt;
- 10) informowanie rodziców o postępach i sukcesach uczniów-wychowanków świetlicy;
- 11) zawiadomienie rodziców o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy;
- 12) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły.

### **§ 32a.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu.

### **§ 32b.**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe:

- 1) zespół wychowawczy utworzony przez wychowawców klas IV – VIII;
- 2) zespoły przedmiotowe;
- 3) zespół do spraw nowelizacji Statutu;

- 4) zespoły nauczycieli danego oddziału i specjalistów do tworzenia IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) zespół do spraw promocji szkoły,
  - 6) inne zespoły – w zależności od bieżących potrzeb.
2. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
  3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
  4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej. Przewodniczący przekazuje wnioski i rekomendacje.
  5. Zespoły nauczycielskie spotykają się zgodnie z ustalonym harmonogramem.
  6. Ze spotkania zespołu sporządza się protokół:-

### § 33.

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy,
  - 2) kasjer;
  - 3) intendent;
  - 4) sekretarz szkoły;
  - 5) inspektor bhp.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźna;
  - 2) konserwator;
  - 3) dozorca;
  - 4) sprzątaczką;
  - 5) kucharz;
  - 6) pomoc kuchenna.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są w szczególności do:
  - 1) przestrzegania obowiązującego czasu pracy;
  - 2) rzetelnego i sumiennego wykonywania swoich obowiązków;
  - 3) przestrzegania zasad bhp;
  - 4) należytej dbałości o sprzęt wyznaczony do pracy;
  - 5) zapobiegania marnotrawstwu i kradzieży;

- 6) powiadamiania bezpośredniego przełożonego o wszelkiego rodzaju nadużyciach na szkodę placówki;
  - 7) wprowadzania dobrej atmosfery do pracy;
  - 8) fachowego, wyczerpującego i uprzejmego wyjaśniania problemów niezrozumiałych z własnego zakresu obowiązków innym pracownikom szkoły;
  - 9) dbałości o bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w załączniku do umowy o pracę.
8. *uchylono*
  9. *uchylono*
  10. *uchylono*
  11. *uchylono*
  12. *uchylono*
  13. *uchylono*
  14. *uchylono*
  15. *uchylono*
  16. *uchylono*
17. Wszystkich pracowników szkoły obowiązuje respektowanie regulaminu pracy, który jest odrębnym dokumentem.
18. W szkole opiekę medyczną pełni pielęgniarka, reprezentująca zewnętrzną firmę świadczącą usługi medyczne, z którą szkoła podpisuje umowę regulowaną odrębnymi przepisami. Pielęgniarka nie jest pracownikiem szkoły.
19. Do obowiązków pielęgniarki należy w szczególności:
- 1) doraźna pomoc przedlekarska;
  - 2) testy przesiewowe 6-, 10- i 12-to latka;
  - 3) profilaktyka fluorkowa;
  - 4) współpraca z pracownikami szkoły i rodzicami;
  - 5) działania profilaktyczne we współpracy z pedagogiem i psychologiem, m.in. w zakresie uzależnień, higieny osobistej, odżywiania, dojrzewania i inne.

## **Rozdział 7. Bezpieczeństwo i opieka**

### **§ 34.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiadają:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) wychowawcy,
  - 4) pracownicy szkoły.
2. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
  - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
  - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
  - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - b) przestrzegania obowiązku zmiany obuwia przez uczestników zajęć,
  - c) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - d) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły,
  - e) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców,
  - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - g) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
  - h) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w salach gimnastycznych obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej oraz przepisów bhp.
3. Po zakończeniu zajęć w danym dniu przez klasę lub grupę obowiązkiem prowadzących te zajęcia jest odprowadzenie uczniów do szatni.
4. Podczas imprez klasowych i szkolnych odbywających się wspólnie z rodzicami uczniów, opiekę nad dziećmi pełnią zarówno nauczyciele, jak i rodzice.
5. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy w nagłych sytuacjach.
6. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.

8. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad niektórymi uczniami, a w szczególności nad:
- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w oddziale przedszkolnym, pierwszej klasie lub nowo przyjętych do szkoły z klas starszych:
    - a) wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych oraz uczniów rozpoczynających naukę w szkole w klasach starszych, mają obowiązek w pierwszych dniach września lub tuż po zapisaniu ucznia do szkoły, przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
    - b) wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych przeprowadzają w pierwszych dniach września zajęcia dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu oraz uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
    - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
    - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
  - 3) uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
    - a) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
    - b) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
    - c) opieki świetlicowej i pomocy w odrabianiu prac domowych,
    - d) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - e) rzeczowa pomoc materialna w miarę możliwości szkoły,
    - f) doradztwo dla rodziców,
    - g) organizowanie współpracy rodziców z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
  - 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
9. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
10. Działania te realizowane są poprzez:
- 1) rozmowy z pedagogiem;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;

- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
  - 8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
  - 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
11. Z uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym wewnętrznym i zewnętrznym.
  12. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia.
  13. Monitoring obejmuje:
    - 1) wewnątrz budynku: korytarze, klatki schodowe, szatnie;
    - 2) na zewnątrz budynku: teren wokół szkoły.
  14. Monitoring prowadzony jest nieustannie przez całą dobę.
  15. Zapis monitoringu przechowywany jest przez 14 dni i dostępny do wglądu u Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

### § 35.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom niezgodnym ze statutem szkoły – na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora zgodnie z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
8. Dyrektor Szkoły w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
9. Przerwy międzylekcyjne uczniowie powinni spędzać na korytarzu, na którym znajduje się sala, w której będą mieć kolejną lekcję.



## § 36.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne ucznia z zajęć możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby na kartce lub w dzienniku elektronicznym z konta rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor Szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek poinformować prowadzącego zajęcia o swoim złym samopoczuciu lub zauważeniu złego samopoczucia kolegi natychmiast po wystąpieniu tego faktu.
5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
6. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia na zgłoszenie pielęgniarki szkolnej, nauczyciela lub Dyrektora Szkoły zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wprowadzana jest procedura bezpieczeństwa obowiązująca w szkole.
8. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 5 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
10. Uczeń zwolniony z lekcji przez rodzica lub na skutek pomocy medycznej ma zaznaczoną w dzienniku lekcyjnych nieobecność usprawiedliwioną.
11. W przypadku odwołania lekcji, która jest ostatnią lekcją klasy uczniowie mogą samodzielnie opuścić szkołę, jeśli rodzice podpiszą pisemną zgodę na tę okoliczność. Brak zgody rodzica na wcześniejsze wyjście ucznia ze szkoły oznacza, że uczeń ten do momentu planowego zakończenia zajęć przebywa w świetlicy szkolnej.
12. Uczeń zwolniony z lekcji przez innego niż prowadzący zajęcia nauczyciela ze względu na pełnienie dodatkowych obowiązków, przygotowania do konkursów i występów na imprezach i uroczystościach szkolnych, jest pod opieką tego nauczyciela na terenie szkoły i w dzienniku lekcyjnym ma adnotację „Zwolniony”.

## § 37.

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunem.

2. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych nie będących wycieczkami.
3. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. W szkole obowiązuje regulamin wyjść i wycieczek będący odrębnym dokumentem.

### § 38.

1. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego powinna przygotować je w szatni do pobytu w oddziale, a następnie przekazać nauczycielowi oddziału przedszkolnego lub wprowadzić je do świetlicy szkolnej.
3. Uczniowie mają zapewnione bezpieczeństwo w formie dyżurów nauczycielskich na korytarzach na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej.
4. Od momentu wejścia dziecka do sali lub świetlicy odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel przejmujący dziecko.
5. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- 5a. Dziecko ze szkoły odbierają rodzice lub osoby przez nie upoważnione.
- 5b. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
- 5c. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
6. O przypadku odmowy wydania dziecka należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły i podjąć wszystkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem.
7. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego lub świetlicy, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców, jeśli nie jest w stanie nawiązać kontaktu, zawiadamia Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli próby nawiązania kontaktu z rodzicami ucznia nie przynoszą rezultatu zawiadamia się policję.
- 8a. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 8 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora Szkoły z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 3) wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
- 8b. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

- 8c. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i przewlekłych.
- 8d. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
- 8e. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
- 8f. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
- 8g. Rodzice zobowiązani są do jak najszybszego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
9. Rodzice lub wskazani przez nich na piśmie pełnoletni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzania i odbierania ze szkoły dzieci do ukończenia klasy pierwszej.
- 9a. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
- 9b. Rodzice odbierający dziecko z placu zabaw zobowiązani są podejść do nauczyciela i poinformować o odebraniu dziecka. Od tej chwili rodzice przejmują odpowiedzialność za dziecko, nawet jeśli pozostało na placu zabaw.
- 9c. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci z objawami infekcji lub z objawami innych chorób.
10. Samodzielnie mogą wychodzić ze szkoły dzieci, które ukończyły 7 rok życia jedynie po podpisaniu przez rodziców oświadczenia o wzięciu odpowiedzialności za dziecko w czasie drogi ze szkoły.
11. Rodzic może upoważnić do odbioru dziecka ze szkoły osobę niepełnoletnią, po podpisaniu oświadczenia o wzięciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka i jego opiekuna.
12. Odpowiedzialność szkoły za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia kończy się w momencie przejścia opieki przez rodzica lub wskazanego na piśmie opiekuna, lub po opuszczeniu budynku szkoły przez ucznia, który ma prawo samodzielnie wracać do domu.

## **Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 39.**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz warunki ukończenia szkoły.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne;
  - b) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia oceny bieżące ustnie bądź pisemnie odwołując się do wymagań edukacyjnych, przekazując uczniowi i rodzicowi informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
- 4a. Nauczyciel uzasadnia:
- 1) ocenę z odpowiedzi ustnej lub zadań praktycznych w sposób ustny;
  - 2) ocenę z pracy pisemnej w sposób ustny lub pisemny za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie indywidualnego spotkania.
- 4b. Ustne uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
  - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w 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 specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
8. Wewnątrzszkolne ocenianie dotyczy uczniów:
- 1) klas I – III - pierwszego etapu edukacji;
  - 2) klas IV – VIII - drugiego etapu edukacji.
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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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 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.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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.
- 11a. Uczniowie otrzymują informacje, o których mowa w ust. 11, na pierwszych w roku godzinach zajęć edukacyjnych. Informacja o ich przekazaniu jest zamieszczona w dzienniku elektronicznym.
- 11b. Informacje, o których mowa w ust. 11, uczniowie i rodzice otrzymują do 15 września i są one dostępne na stronie internetowej szkoły, z tym że rodzice otrzymują je na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami.
- 11c. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, w szczególności z informacjami, o których mowa w ust. 11 oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.
- 11d. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, dziennika elektronicznym, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
- 11e. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 21 ust. 31b.

- 11f. W szkole prowadzi się wyłącznie dziennik elektroniczny zgodnie z odrębnym regulaminem.
12. Systematyczne ocenianie i kontrolowanie wiadomości i umiejętności uczniów mobilizuje ich do pracy i umożliwia wczesne wykrywanie luk, opóźnień i błędów w kształceniu. Jest również sposobem uznania i nagradzania za osiągnięte wyniki.
13. Ocena musi być rzetelna, obiektywna i jawna dla ucznia i jego rodziców.
14. W ciągu okresu nauczyciel ma obowiązek wystawienia minimalnej ilości ocen:
- 1) w przypadku zajęć o wymiarze tygodniowym 1-2 godziny – 3 oceny;
  - 2) w przypadku zajęć o wymiarze tygodniowym 3 godziny – 5 ocen;
  - 3) w przypadku zajęć o wymiarze tygodniowym 4 i więcej godzin – 6 ocen, przy czym liczba ocen z wychowania fizycznego może być mniejsza niż 6 ocen (minimum 3), jeśli absencja ucznia jest spowodowana stanem zdrowia ucznia lub długotrwałą chorobą usprawiedliwioną według ustaleń niniejszego statutu.
15. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
16. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.



19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki jest obecny na zajęciach, nie uczestnicząc w nich, z zastrzeżeniem ust. 23.
23. Na pisemną prośbę rodziców o zwalnianie ucznia do domu – w przypadku, gdy wychowanie fizyczne/informatyka jest pierwszą lub ostatnią lekcją – po złożeniu przez rodziców oświadczenia na piśmie o wzięciu całkowitej odpowiedzialności za dziecko w tym czasie, nauczyciel wychowania fizycznego lub informatyki może zwalniać ucznia z lekcji, wpisując mu w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.

#### § 40.

1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących z zajęć edukacyjnych:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
- 1a. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” zarówno przy ocenach jak i samodzielnie oraz skrótów: nb – nieobecny,  
bz – brak zadania,  
np – nieprzygotowany.
- 1b. Ustala się następujące kryteria stopni:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnił następujące wymagania:
    - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) samodzielnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów



- teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danego przedmiotu,
- d) proponuje nietypowe rozwiązania problemów,
  - e) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnił następujące wymagania:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne korzystając z różnych źródeł wiedzy,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania powyżej normy:
    - a) opanował w stopniu zadowalającym wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania podstawowe:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) mimo pomocy i opieki dydaktycznej nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Skala ocen bieżących z zajęć edukacyjnych dotyczy wszystkich klas szkoły.
3. Oceniani podlegają:
- 1) godzinne prace pisemne, nazwane pracami klasowymi lub sprawdzianami – zapowiedziane;
  - 2) kartkówki – niezapowiedziane, obejmujące najwyżej 3 ostatnie tematy;
  - 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) zadania i systematyczność prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
  - 5) zadania w zeszycie ćwiczeń;
  - 6) prace domowe;
  - 7) umiejętności praktyczne;
  - 8) aktywność (na zajęciach, w konkursach, zawodach);
  - 9) postępy ucznia (ocena starań i wyników pracy ucznia w stosunku do jego możliwości).

- 3a. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
- 1) umiejętności;
  - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
  - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
  - 4) stosowanie języka przedmiotu;
  - 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
  - 6) sposób prowadzenia rozumowania;
  - 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
  - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
  - 9) aktywność na lekcji;
  - 10) pracę w grupach;
  - 11) wkład pracy ucznia.
4. W ciągu jednego dnia może odbyć się nie więcej niż jedna praca klasowa.
5. W ciągu tygodnia w klasach IV-V może się odbyć nie więcej niż dwie prace klasowe, zaś w klasach VI-VIII nie więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany.
6. Godzinne prace pisemne zapowiadane są przez nauczyciela i zapisywane w dzienniku lekcyjnym nie później niż na tydzień przed planowaną ich realizacją.
7. Nauczyciel przekazuje uczniom wyniki prac pisemnych w ciągu 14 dni.
8. Uczeń nieobecny na godzinnej pracy pisemnej ma obowiązek napisać sprawdzian lub odpowiedzieć ustnie z zakresu materiału, który obejmował sprawdzian w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
9. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną, ma obowiązek uzupełnienia wiadomości i prawo do ponownego ustalenia oceny w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
- 9a. Uczeń może ubiegać się o ponowne ustalenie każdej oceny z pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 9b. Przy ponownym ustalaniu każdej oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy klasowej.
- 9c. Nauczyciel określa w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania szczegółowe zasady ponownego ustalania każdej oceny z zajęć edukacyjnych, które prowadzi.
- 9d. Jeśli uczeń przystąpi do poprawy i uzyska ocenę wyższą, tylko ta ocena jest brana pod uwagę podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
10. Szczegółowe wymagania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
11. Oceny godzinnych prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów ustalane są na podstawie skali procentowej, według następujących zasad:
- 1) powyżej 98-100% - ocena celująca;
  - 2) powyżej 90-98% - ocena bardzo dobra;
  - 3) powyżej 74-90% - ocena dobra;
  - 4) powyżej 50-74% - ocena dostateczna;
  - 5) powyżej 29-50% - ocena dopuszczająca;
  - 6) 0-29% - ocena niedostateczna.

12. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia – rodzice uzyskują:
  - 1) poprzez bieżące informacje umieszczane w dzienniku elektronicznym;
  - 2) na zebraniach rodziców;
  - 3) w czasie konsultacji dla rodziców;
  - 4) podczas indywidualnych rozmów z wychowawcą oddziału, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pracownikami świetlicy, Dyrektorem.
13. W razie potrzeby wychowawca klasy może wysłać pisemne wezwanie do rodziców lub telefonicznie poinformować o osiągnięciach i zachowaniu dziecka.
14. Zasady udostępniania uczniom i ich rodzicom sprawdzonych prac kontrolnych:
  - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom poprzez – udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica lub wykonanie zdjęcia sprawdzianu;
  - 2) niezwrócenie pracy w ustalonym terminie skutkuje w ten sposób, że następne prace do zakończenia okresu udostępniane są tylko w szkole;
  - 3) uczniom udostępnia się sprawdzone prace na zajęciach edukacyjnych po ich omówieniu i wyjaśnieniu wątpliwości.
15. Rodzic może w każdym terminie przez dziennik elektroniczny zapytać o wyniki każdej pracy pisemnej, może także zapoznać się ze zwróconymi pracami podczas zebrań i indywidualnych konsultacji.
16. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
17. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po ich ustaleniu.
18. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w trakcie indywidualnego spotkania, ustalonego w ciągu 5 dni od daty wpływu prośby.

#### **§ 41.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi – z wyjątkiem religii/etyki, z której ocenę wyrażoną stopniem – ustala nauczyciel religii/etyki na podstawie odrębnych przepisów.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna w klasach IV –VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

- w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 14a. Śródroczną ocenę opisową otrzymuje rodzic po zakończeniu I okresu poprzez dziennik elektroniczny. Ocena ta zawiera wskazówki do dalszej pracy z uczniem.
- 14b. Wychowawca klas I - III informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie opisowej tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 14c. Roczna ocenę opisową otrzymuje rodzic na świadectwie szkolnym, w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w danym roku szkolnym.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Niedostateczna ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.
- 16a. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w kl. IV - VIII nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
17. Laureat lub finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 17a. Oceny klasyfikacyjne roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
- 17b. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
- 17c. O przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, braku podstaw do klasyfikacji oraz o przewidywanej ocenie nagannej zachowania uczeń i jego rodzice zostają poinformowani nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej wiadomości do rodzica umieszczonej w dzienniku elektronicznym.
- 17d. Potwierdzeniem otrzymania przez rodziców w/w informacji jest stwierdzenie systemowe o odczytaniu wiadomości. W przypadku nieodczytania przez rodzica wiadomości umieszczonej w dzienniku elektronicznym, w ciągu trzech dni od daty jej umieszczenia, wychowawca informuje rodzica telefonicznie lub listownie, a potwierdzeniem jest wpis w dzienniku o wykonaniu w/w czynności.
18. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych oraz ocenie zachowania na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, wpisując tę ocenę do dziennika elektronicznego w rubryce „ocena przewidywana roczna”. Jest to równoznaczne z poinformowaniem ucznia i jego rodzica o przewidywanych ocenach rocznych. Od tego dnia rozpoczyna się procedura ustalania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

- 18a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania są ustalone i wpisane do dziennika elektronicznego najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.
- 18b. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała Rada Pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- 18c. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie), szkoła w miarę możliwości organizuje dodatkowe zajęcia umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków poprzez indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu.
- 18d. Sposób i formę uzupełniania braków ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z wychowawcą klasy.

19. *uchylono*

#### **§ 41a.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacja o ich przekazaniu jest zamieszczona w dzienniku elektronicznym.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.



5. W klasach I-III przyjmuje się następujące kryteria wspomagające sformułowanie oceny opisowej śródrocznej i rocznej i wskazujące pożądane zachowania i postawy uczniów:

- 1) postawa wzorowa - jest wzorem zachowania dla innych uczniów;
- 2) postawa bardzo dobra - bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia;
- 3) postawa dobra - zachowuje się tak, jak przystało na ucznia;
- 4) postawa poprawna - stara się poprawnie spełniać obowiązki ucznia;
- 5) postawa nieodpowiednia - sprawia pewne kłopoty wychowawcze;
- 6) postawa naganna - sprawia kłopoty wychowawcze.

6. Kryteria oceniania, o których mowa w ust. 5:

- 1) postawa wzorowa - ocenę opisową – jest wzorem dla innych uczniów – otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły:
  - a) jest pilny i systematyczny,
  - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
  - c) sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki,
  - d) aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
  - e) godnie reprezentuje swoją szkołę, zna symbole narodowe, rozpoznaje flagę i hymn Unii Europejskiej, wie, że wszyscy ludzie mają równe prawa,
  - f) prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
  - g) jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego;
- 2) postawa bardzo dobra - ocenę opisową – bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia – otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:
  - a) rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę,
  - b) czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
  - c) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, wie do kogo zwracać się o pomoc,
  - d) jest uczciwy i prawdomówny,
  - e) przejawia troskę o mienie własne i szkoły,
  - f) dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych;
- 3) postawa dobra - ocenę opisową – zachowuje się tak, jak przystało na ucznia – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
  - a) pamięta o obowiązkach ucznia,
  - b) stara się zgodnie współdziałać w zespole klasowym,
  - c) okazuje szacunek innym,
  - d) pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
  - e) ma kilka nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - f) dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
  - g) dba o honor szkoły w miejscu publicznym;
- 4) postawa poprawna - ocenę opisową – poprawnie spełnia obowiązki ucznia – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
  - a) zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny,
  - b) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - c) zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
  - d) nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
  - e) często spóźnia się na zajęcia,
  - f) nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym,
  - g) dba o higienę osobistą;



- 5) postawa nieodpowiednia - ocenę opisową – sprawia pewne kłopoty wychowawcze – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:
- jest niesystematyczny i mało obowiązkowy,
  - spóźnia się bez usprawiedliwienia,
  - często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
  - wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym,
  - jest nietaktowny w stosunku do przełożonych i kolegów,
  - nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - rzadko dba o higienę osobistą i wygląd;
- 6) postawa naganna - ocenę opisową – sprawia kłopoty wychowawcze – otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w obowiązkach ucznia szkoły:
- lekceważy wszystkie obowiązki ucznia,
  - nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - spóźnia się na lekcje,
  - przejawia negatywny stosunek do wszelkich poczynań i aktywności w pracach społecznych,
  - nie dba o higienę osobistą,
  - prezentuje sposób bycia naruszający godność innych,
  - używa wulgarnego słownictwa,
  - nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
  - przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i szkoły,
  - popada w kolizję z prawem,
  - nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- wzorowe;
  - bardzo dobre;
  - dobre;
  - poprawne;
  - nieodpowiednie;
  - naganne.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinien usprawiedliwić w formie pisemnej rodzic nie później niż w ciągu siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły.

11. W klasach IV – VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.

1) Uczeń otrzymuje śródroczną ocenę zachowania

wzorową	za 180 i więcej punktów
bardzo dobrą	za 150 – 179 punktów
dobłą	za 100 – 149 punktów
poprawną	za 50 – 99 punktów
nieodpowiednią	za 10 – 49 punktów
naganą	za mniej niż 10 punktów

Uczeń otrzymuje roczną ocenę zachowania

wzorową	za 360 i więcej punktów
bardzo dobrą	za 300 – 359 punktów
dobłą	za 200 – 299 punktów
poprawną	za 100 – 199 punktów
nieodpowiednią	za 20 – 99 punktów
naganą	za mniej niż 20 punktów

- 2) na początku każdego okresu uczeń dostaje 100 pkt kredytu;
- 3) przy ustalaniu oceny rocznej zachowania bierzemy pod uwagę I okres, więc na początku II uczeń otrzymuje dodatkowo:
  - a) za ocenę wzorową w I okresie - 10 punktów,
  - b) za ocenę bardzo dobrą w I okresie - 5 punktów;
- 4) *uchylono*
- 5) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
- 6) uczeń, który otrzymał w semestrze:
  - a) powyżej 10 punktów ujemnych, nie może być oceniony wzorowo,
  - b) powyżej 20 punktów ujemnych oceną bardzo dobrą,
  - c) powyżej 40 punktów ujemnych oceną dobrą,
  - d) powyżej 60 punktów ujemnych oceną poprawną;
- 7) nauczyciel nie wpisuje uwag całej klasie, tylko uczniom naruszającym dyscyplinę;
- 8) samowolne opuszczenie lekcji przez ucznia traktowane jest jako ucieczka i nie podlega usprawiedliwieniu.

12. Uczeń może uzyskać punkty dodatnie za:

1.	Aktywny udział w imprezach szkolnych	5 – 10 pkt za każdą imprezę
2.	a) Reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych	5 pkt – etap szkolny 10 pkt – etap międzyszkolny 15 pkt – etap powiatowy 20 pkt – etap wojewódzki 25 pkt – etap ogólnopolski i międzynarodowy Punkty za poszczególne etapy nie mogą być sumowane 5 pkt – za udział

	b) Udział w konkursach wewnątrzszkolnych	10 pkt – miejsce I, II , III 7 pkt – wyróżnienie
3.	Działalność na rzecz szkoły: poczet sztandarowy, aktywna działalność w SU, organizacjach szkolnych	5 pkt za każdy rodzaj aktywnej działalności
4.	Udział w akcjach charytatywnych	5 – 10 pkt
5.	Systematyczny i aktywny udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych	5 pkt za każdy rodzaj zajęć raz w semestrze
6.	Systematyczna pomoc koleżeńska w nauce	10 pkt raz w semestrze
7.	Wykonanie dekoracji	5 pkt każdorazowo
8.	Pomoc w organizacji imprezy klasowej	5 pkt
9.	Dbalność o pracownię i inne prace na rzecz szkoły	5 pkt
10.	Udział w zbiórkach na rzecz ochrony środowiska (np. Zbiórka surowców wtórnych)	5 pkt za każdy rodzaj aktywności
11.	Inne pożądane zachowanie	5-15 pkt
12.	Brak spóźnień	5 pkt (ocena wychowawcy raz w semestrze)
13.	Brak w ciągu semestru punktów ujemnych	10 pkt (ocena wychowawcy raz w semestrze)
14.	Wysoka frekwencja (95%-100%)	15pkt (ocena wychowawcy raz w semestrze)
15.	Życzliwy i koleżeński stosunek do rówieśników	5 pkt (ocena wychowawcy raz w semestrze)
16.	Przyjmowanie właściwej postawy wobec przejawów przemocy i agresji	5 pkt

13. Uczeń może uzyskać punkty ujemne za:

1.	Absencja	1 pkt za każdą godzinę nieusprawiedliwioną 5 pkt za każdą godzinę - ucieczka z lekcji 1 pkt za 3 spóźnienia
2.	Używanie wulgarnego słownictwa	10 pkt każdorazowo
3.	Niekulturalne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników	10 pkt każdorazowo
4.	Niekulturalne zachowanie się podczas imprez szkolnych oraz wyjść poza szkołę	10 pkt każdorazowo
5.	Niewłaściwe zachowanie się w stołówce szkolnej (np. rzucanie jedzeniem, przeszkadzanie innym w jedzeniu, krzyki, itp.)	5 pkt każdorazowo
6.	Niewykonywanie poleceń pracowników szkoły	5 pkt każdorazowo

7.	Inne niepożądane zachowania	5 – 20 pkt
8.	Nagrywanie, fotografowanie, bądź rozpowszechnianie wizerunku innych osób bez ich zgody	15 pkt każdorazowo
9.	Cyberprzemoc	15 pkt każdorazowo
10.	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętego obowiązku bez podania przyczyny	5 pkt każdorazowo
11.	Agresja fizyczna i bójki	20 pkt każdorazowo
12.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	15 pkt każdorazowo
13.	Palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, napojów energetycznych, używanie środków psychoaktywnych	15 pkt każdorazowo
14.	Samowolne opuszczanie budynku szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych	10 pkt każdorazowo
15.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw	5 pkt każdorazowo
16.	Niszczenie mienia szkolnego	20 pkt każdorazowo
17.	Niszczenie mienia rówieśników	20 pkt każdorazowo
18.	Utrudnianie prowadzenia lekcji	5 pkt każdorazowo
19.	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni	5 pkt każdorazowo
20.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji	10 pkt każdorazowo
21.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw, bez zgody dyżurującego nauczyciela	5 pkt każdorazowo
22.	Samowolne zmienianie miejsca w klasie	3 pkt każdorazowo
23.	Niestosowny strój (odsłonięte ramiona, plecy, brzuch)	5 pkt każdorazowo
24.	Niezmienianie obuwia	5 pkt każdorazowo
25.	Zaśmiecanie otoczenia	3 pkt każdorazowo
26.	Niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego	3 pkt każdorazowo
27.	Zastraszanie	15 pkt każdorazowo
28.	Przywłaszczenie sobie cudzej własności	15 pkt każdorazowo
29.	Wyłudzenie pieniędzy	20 pkt każdorazowo
30.	Za wejście w konflikt z prawem	50 pkt każdorazowo
31.	Niszczenie przyrody	10 pkt każdorazowo
32.	Nagana udzielona przez dyrektora szkoły	50 pkt

14. W wyjątkowej sytuacji, w której uczeń dopuścił się incydentalnego, niewłaściwego zachowania, w czasie między ustalaniem rocznej oceny przewidywanej, a zebraniem klasyfikacyjnym lub po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca może obniżyć wcześniej ustaloną ocenę zachowania z jednoczesnym poinformowaniem ucznia ustnie oraz w formie pisemnej rodzica przez dziennik elektroniczny i dodatkowo osobiście bądź telefonicznie. Zmiana oceny zachowania ucznia po zebraniu

- klasyfikacyjnym rocznym Rady Pedagogicznej, powoduje zmianę uchwały klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
15. W razie nieobecności wychowawcy przy ustalaniu oceny zachowania zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
  16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem wnoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.
  17. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  18. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmoczonej pracy nad sobą.
  19. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

## § 42.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń ma prawo poprawienia każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) poprawa odbywa się wg obowiązujących kryteriów, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania dla danych zajęć edukacyjnych;
- 1a. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
  - 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły;
  - 2) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    - a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
    - b) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych,
    - c) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
- 1b. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 1a pkt. 2, nauczyciel zajęć edukacyjnych wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
2. W ciągu kolejnych 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie uczeń lub rodzic może złożyć do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych pisemną prośbę o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny (z uzasadnieniem).
3. Nauczyciel – następnego dnia po wpłynięciu wniosku – ustala i na piśmie przedstawia:
  - 1) formy poprawy przewidywanej oceny (pisemna, ustna, ocena zaległych prac, zadania praktyczne);
  - 2) termin poprawy (w ciągu dwóch najbliższych dni) i miejsce;
  - 3) zakres wiadomości i umiejętności na ocenę, o którą się ubiega uczeń i jego rodzice.
4. Uczeń lub rodzic powinni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację.
5. Nauczyciel, który otrzymał wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny może poprosić o obecność innego nauczyciela – w charakterze świadka.
6. Z przeprowadzonych czynności nauczyciel sporządza protokół.
7. Ocena ustalona w wyniku poprawy nie może być niższa od przewidywanej.

8. Ponownie ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego najpóźniej na dzień przed radą klasyfikacyjną i informuje o tym wychowawcę.
9. Uczeń ma prawo poprawienia każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania odbywa się na posiedzeniu komisji według ustalonych przez szkołę kryteriów oceniania zachowania.
- 10a. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku, gdy pojawiły się nowe wcześniej nieznane informacje o pozytywnych działaniach ucznia.
11. *uchylono*
12. *uchylono*
13. W ciągu kolejnych 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub rodzic może złożyć do wychowawcy pisemną prośbę o podwyższenie tej oceny (z uzasadnieniem).
14. Wychowawca – następnego dnia po wpłynięciu wniosku – ustala i na piśmie przedstawia:
  - 1) termin ponownego rozpatrzenia oceny zachowania i jego miejsce;
  - 2) skład komisji, w której zasiadają:
    - a) wychowawca klasy,
    - b) inny nauczyciel z danego zespołu klasowego,
    - c) pedagog lub psycholog szkolny.
15. Rodzice ucznia powinni podpisać otrzymaną od wychowawcy informację o posiedzeniu komisji.
16. Termin posiedzenia komisji wychowawca ustala w ciągu najbliższych 3 dni, ale nie wcześniej niż następnego dnia po przekazaniu informacji uczniowi.
17. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokół, zawierający uzasadnienie utrzymania lub ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania w stosunku do obowiązujących w szkole kryteriów oceniania zachowania.
18. Ocena ustalona w wyniku obrad komisji nie może być niższa od przewidywanej.
19. Ustaloną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego najpóźniej dzień przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.
20. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
21. Dokumentację dotyczącą ustalenia oceny wyższej niż przewidywana wychowawca przechowuje do końca danego roku szkolnego, tzn. do 31 sierpnia.

### § 43.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 46.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

#### § 44.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 43. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.



6. W skład komisji w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 45.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43. i § 46.
9. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dla ucznia pełniącego obowiązek szkolny w szkole:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 46.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43.
- 4a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia. W sytuacji niezgłoszenia się, materiały wysyłane są przez dziennik elektroniczny.
- 4b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza Dyrektor Szkoły, najpóźniej do 30.06.
- 4c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 4d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 4e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 4f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 4g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 4h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 47.

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który pełni obowiązek szkolny poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

#### **§ 48.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który pełni obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

#### **§ 49. uchylono**

## **Rozdział 9. Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 50.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami ustawowymi;
- 3) zapoznania go przez szkołę na początku każdego roku szkolnego, z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Przekazanie tych informacji na początku każdego roku szkolnego należy do obowiązków nauczyciela, zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 4) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 5) tego, aby w ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, w szczególności brano pod uwagę wysiłek wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 6) zwolnienia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
- 7) zapoznania go na początku każdego roku szkolnego, przez wychowawcę klasy, z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny;
- 9) poinformowania go przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacje przekazują poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy, w formie i terminie określonych w statucie szkoły;
- 10) egzaminu klasyfikacyjnego na podstawie § 45;



- 11) ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny na podstawie § 45;
- 12) obecności rodziców (w charakterze obserwatorów) w trakcie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 13) uzyskania promocji do klasy programowo wyższej, bez jakichkolwiek warunków - dotyczy uczniów klasy pierwszej, drugiej i trzeciej;
- 14) zdawania egzaminu poprawkowego na podstawie § 46;
- 15) promowania do klasy programowo wyższej, w przypadku jeżeli nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (o ile te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej) jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, jeżeli uzyska na to zgodę Rady Pedagogicznej;
- 16) udostępniania jemu i jego rodzicom, sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac klasowych;
- 17) opieki wychowawczej;
- 18) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 19) ochrony i poszanowania jego godności;
- 20) życzliwości i podmiotowego traktowania;
- 21) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- 22) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 23) zachowania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 24) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 25) wykorzystania przerw międzylekcyjnych na wypoczynek;
- 26) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 27) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 28) korzystania z różnych form pomocy socjalnej;
- 29) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, świetlicy, stołówki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 30) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
- 31) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły.

## **§ 51.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone:
  - 1) w formie ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga, psychologa,
    - c) opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
    - d) Dyrektora Szkoły.
  - 2) w formie pisemnej do:
    - a) Dyrektora,



- b) Rady Pedagogicznej.
2. Skargę do Dyrektora Szkoły składa się w formie pisemnej, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
  3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
  4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
  5. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

## § 52.

1. Do obowiązków każdego ucznia należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach;
  - 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych;
  - 3) przychodzenie na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 5) regularne odrabianie prac domowych;
  - 6) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć polegające na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp.; zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą (koleżanką), stosowaniu ogólnie przyjętych form grzecznościowych;
  - 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
  - 8) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce;
  - 9) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w szkole;
  - 10) dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły;
  - 11) przestrzeganie ogólnych zasad bhp podczas zajęć, przerw i zabaw;
  - 12) szanowanie przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
  - 13) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 14) dbanie o własne zdrowie i higienę;
  - 15) dbanie o ubiór: noszenie odpowiedniego (zakrywającego plecy, ramiona, brzuch, uda), czystego ubrania w stonowanych kolorach;
  - 16) zmiana obuwia po wejściu do szkoły, na obuwiu o jasnych spodach;
  - 17) noszenie stroju galowego (dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica/spodnie, czarna lub granatowa sukienka, chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie wizytowe) podczas uroczystości szkolnych;

- 18) dbanie o mienie szkoły – w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia rodzice mogą wynagrodzić stratę materialną w ustalony indywidualnie sposób;
  - 19) właściwe reagowanie na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
  - 20) odrzucanie negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
  - 21) bycie odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości.
2. Za sprzęt elektroniczny przynoszony do szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia.
  3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane za wyjątkiem sytuacji, w których stanowią one pomoc dydaktyczną dopuszczoną przez prowadzącego zajęcia.
  4. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany wyłącznie w celach komunikacyjnych tj. telefonowanie i wysyłanie krótkich wiadomości tekstowych po wyrażeniu zgody przez nauczyciela dyżurującego.
  5. Nagrywanie dźwięku i obrazu w szkole za pomocą sprzętów elektronicznych jest zabronione.
  6. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły, a także odpowiednim organom policji.

## **Rozdział 10. Nagrody i kary uczniowskie**

### **§ 53.**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) osiągnięcia w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) stuprocentową frekwencję;
  - 5) pełnienie funkcji przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych;
  - 7) pracę na rzecz środowiska;
  - 8) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły;
  - 9) wyróżniającą się postawę społeczną i moralną.
2. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
  - 1) pochwała udzielona przez nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
  - 3) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec klasy lub na forum szkoły;
  - 4) przyznanie dyplomu;
  - 5) nagroda książkowa lub inna rzeczowa, przyznana w miarę posiadanych środków przez Radę Rodziców lub ufundowana przez sponsora;

- 6) stypendium przyznawane według kryteriów zawartym w odrębnym regulaminie.
3. O wszystkich nagrodach informowani są rodzice ucznia.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych, artystycznych i igrzyskach sportowych oraz aktywny udział w wolontariacie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. Za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe uczeń otrzymuje stypendium. Szczegółowe zasady przyznawania w/w nagrody określa odrębny regulamin.
6. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
7. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni;
8. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

#### § 54.

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Osoba, która swoim postępowaniem skrzywdziła innego ucznia, jest zobowiązana do przeproszenia go i zadośćuczynienia.
3. Rodzice ucznia, którego postępowanie doprowadziło do szkody materialnej innej osoby lub placówki, mogą być zobowiązani do pokrycia straty w całości lub w części.
4. Ostateczną decyzję w takich sprawach podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Ustala się następujące formy karania uczniów:
  - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy;
  - 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy z uczniem;
  - 3) uwaga pisemna;
  - 4) *uchylono*
  - 5) upomnienie lub nagana przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
  - 6) *uchylono*
  - 7) pozbawienie możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na czas określony;
  - 8) przeniesienie, decyzją Dyrektora Szkoły na wniosek pedagoga szkolnego do klasy równoległej w tej szkole, gdy:
    - a) uczeń ma demoralizujący wpływ na oddział,
    - b) uczeń powtarza zachowania, za które udzielono niższe kary,
    - c) uczeń ma zachowanie zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów,
    - d) uczeń ma lekceważący, wulgarny stosunek do innych osób w klasie;
  - 9) wnioskowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach opisanych w § 7 ust. 4 – 5.
6. *uchylono*
7. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.
- 7a. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

8. Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich, mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony wychowawcy, pedagoga, psychologa szkoły, Rady Rodziców.
9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora Szkoły.
- 9a. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie w terminie 7 dni.
10. O wszystkich karach informuje się rodziców ucznia.
11. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego. Postępowanie odbywa się zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział 11. Rodzice**

### **§ 55.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
  - 1) znajomość celów i zadań szkoły;
  - 2) znajomość przepisów prawa oświatowego;
  - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka;
  - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
  - 1) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą;
  - 2) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;
  - 3) spotkania rad klasowych rodziców z dyrekcją;
  - 4) spotkania rodziców klasy z nauczycielami uczącymi w danym oddziale /w miarę potrzeb/;
  - 5) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami podczas dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 6) kontakty rodziców z pedagogiem i logopedą szkolnym;
  - 7) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły;
  - 8) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, Dyrektor – rodzic;
  - 9) zapraszanie rodziców do współorganizowania i uczestnictwa w imprezach, uroczystościach i wycieczkach;
  - 10) kontakty indywidualne wychowawców, nauczycieli, pedagoga, dyrekcji, z rodzicami

- w przypadkach wymagających natychmiastowego działania;
- 11) kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 12) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 13) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 14) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 15) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 16) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
  6. Wychowawcy klas, pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
  7. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
  8. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
    - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków (nie może to kolidować z bieżącymi obowiązkami nauczyciela, tj. dyżury na przerwach, lekcje, zajęcia pozalekcyjne, itp.)
    - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
    - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

## **§ 56.**

1. Rodzic ma obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 2) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 3) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;

- 4) zaangażować się jako partner w nauczaniu jego dziecka w szkole;
- 5) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w odrębnych przepisach;
- 6) zapewnić dziecku warunki do nauki;
- 7) zapewnić dziecku warunki do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzyć dziecko w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 8) interesować się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 8a) regularnie zapoznawać się z treścią wpisów w dzienniku elektronicznym;
- 9) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i szkole, tak aby wzmocnić jej wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 10) czynnie uczestniczyć w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 11) pomagać w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych (przygotować dziecko do występu – tekst, strój, itp.);
- 12) ściśle współpracować z wychowawcą w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 13) wdrażać dziecko do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 14) zgłaszać się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 15) wdrażać dziecko do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 16) przekazywać rzetelne informacje o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 17) wszechstronnie rozwijać zainteresowania swojego dziecka, dbać o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 18) promować zdrowy styl życia;
- 19) współpracować ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, brać udział w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 20) terminowo usprawiedliwiać nieobecności (w ciągu tygodnia od powrotu dziecka po nieobecności) w formie pisemnej (zapis na kartce lub w dzienniczku ucznia, informacja poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica);
- 21) potwierdzać informacje przekazywane przez nauczyciela własnoręcznym podpisem;
- 22) uczestniczyć w organizowanych przez wychowawcę zebraniach rodziców;
- 23) odbierać dziecko do momentu ukończenia przez nie pierwszej klasy ze szkoły osobiście lub przez osoby upoważnione na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców. Rodzic może upoważnić do odbioru dziecka osobę niepełnoletnią, po



podpisaniu deklaracji, że bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka i opiekuna;

- 24) osobiście lub przez osobę pełnoletnią upoważnioną na piśmie – odbierać dziecko wracające z wycieczki, po godzinie 17.00.

## § 57.

### 1. Rodzic ma prawo:

- 1) złożyć wniosek o rozpoczęcie nauki dziecka, które nie ukończyło w danym roku kalendarzowym 6 lat. Dyrektor przyjmie takie dziecko, jeżeli:
  - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) złożyć wniosek do Dyrektora, który zezwala w drodze decyzji na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą. Rodzic zobowiązuje się jednocześnie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) złożyć wniosek o przebadanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wychowywać dziecko zgodnie z własnymi przekonaniem, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania, a także jego przekonania;
- 5) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć jego dziecka;
- 6) uzyskać pomoc materialną ze strony władz publicznych, eliminującą wszelkie bariery finansowe, które mogłyby utrudnić dostęp ich dzieci do edukacji;
- 7) do informacji o szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
- 8) do informacji na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej przysługującej dziecku;
- 9) wyrażenia zgody na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 10) wglądu w dokumenty dotyczące działalności szkoły (statut, program wychowawczo-profilaktyczny);
- 11) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci na zasadach określonych w statucie szkoły.
- 12) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;



- 13) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.

## **Rozdział 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 58.**

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, 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 w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i oddziale przedszkolnym rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy,

pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor Szkoły uzgadnia warunki tej współpracy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) *uchylono*
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  13. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  14. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
  15. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
  16. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb, wskazane w rozporządzeniu w sprawie zasad i organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach.
  17. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli.
  18. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
  19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
    - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji; a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne –

- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
- a) 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 deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień,
  - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
21. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
22. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
24. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
25. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

26. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
27. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
28. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:
  - 1) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie; realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny;
  - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów;
  - 4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających sukcesy.
29. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem, zorganizowanym zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi przez obowiązujące przepisy prawa.

## § 59.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowana jest w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
4. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno -terapeutyczny (IPET).
6. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu-
10. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub innych wskazanych w orzeczeniu odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
11. Uczeń z orzeczeniem o kształceniu specjalnym ma prawo korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w § 58.

## **Rozdział 13. Postanowienia końcowe**

### **§ 60.**

1. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z Uchwałą Nr 605/2009 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 7.09.2009 roku w sprawie nadania imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego Publicznej Szkole Podstawowej nr 31 w Radomiu, ul. Biała 6.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski -Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie oraz wartości prezentowanych przez Patrona Szkoły.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Na awersie sztandaru znajduje się: na granatowym tle w centralnej części wizerunek Kardynała Stefana Wyszyńskiego oraz liść lauru umieszczony na polu białego koła. Wokół wizerunku złote wielkie litery tworzą napis: „PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 31”. Pod wizerunkiem złote wielkie litery tworzą napis „IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W RADOMIU”.



5. Na rewersie sztandaru znajduje się: na tle biało-czerwonej flagi państwowej w centralnej części wizerunek orła białego w koronie umieszczony na czerwonym kwadratowym polu.
6. Sztandar jest przechowywany w gabinecie Dyrektora Szkoły.
7. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
8. Poczec sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
9. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny w czerwcu na zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
10. Kadencja pocztu trwa rok.
11. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
12. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.
13. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
14. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń (chorąży) - biała koszula i ciemne spodnie, buty wizytowe;
  - 2) uczennice (asysta) - białe bluzki i ciemne spódnice, buty wizytowe;
  - 3) gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny, odpowiedni strój.
15. Insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki. Kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.
16. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego na terenie szkoły;
  - 2) Dzień Patrona;
  - 3) ślubowanie klas pierwszych;
  - 4) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego dla wszystkich oddziałów w szkole.
17. Sztandar opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
18. Poczec sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach poza terenem szkoły:



- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) uroczystości religijne: msza święta (na zaproszenie proboszcza parafii), uroczystości pogrzebowe i inne;
  - 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
  - 4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.
19. Poczёт sztandarowy może również uczestniczyć w mszach świętych z okazji: uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
20. W przypadku, gdy poczёт sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem.
21. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
22. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez głośnego podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczёт przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”.
23. Chwyty sztandaru:
- 1) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
  - 2) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
  - 3) postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
24. Zasady postępowania przy wymianie chorążego i asysty w czasie długotrwałych uroczystości podyktowane względami zdrowotnymi:
- 1) chorąży podaje sztandar jednej z asyst, następnie przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu i obiera sztandar od asysty;
  - 2) dotychczasowa asysta przekazuje szarfę i rękawiczki nowej asystie;
  - 3) chorąży przekazuje sztandar nowemu chorążemu i następuje zmiana miejsc;
  - 4) dotychczasowy poczёт odchodzi.
25. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
26. Najpierw występuje poczёт sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży i jego zastępca z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 31 im Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu.

Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”. Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły”. Po tych słowach następuje przekazanie sztandaru.

#### 27. Pasowanie na ucznia:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy - uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Uczniowie klasy pierwszej podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za Dyrektorem Szkoły lub prowadzącym uroczystość rotę przysięgi. Rota przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”;
- 2) ślubowanie rodziców uczniów klas pierwszych: „Mam dziecko w szkole i będę się starać: zawsze mieć w pamięci, że moje dziecko jest unikalnym skarbem, słuchać uważnie, o czym mówi, pamiętać, że każdy uczeń uczy się na błędach, doceniać w dziecku to, co w nim najlepsze, przytulać je często”;
- 3) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie ołówek i mówi: „Pasuję Ciebie na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu”.

#### 28. Pożegnanie absolwentów:

- 1) na uroczystej akademii kończącej rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą wytypowani uczniowie. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem Szkoły słowa przysięgi. Rota ślubowania absolwentów: „My, Absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu Tobie, Szkoło ślubujemy: wiernie strzec Twojego honoru, dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię, z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu, zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu, zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju. Ślubujemy”.

### § 61.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego z działających w szkole organów, organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor Szkoły publikuje tekst ujednolicony statutu po każdej nowelizacji.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 14. Sytuacje nadzwyczajne**

### **§ 62.**

1. Zajęcia w szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor odpowiada za organizację dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia on – line prowadzone są zgodnie z obowiązującym planem lekcji. W przypadku trudności związanych z kształceniem na odległość dyrektor szkoły decyduje o innym sposobie realizacji tych zajęć.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W sytuacji zdalnego nauczania komunikacja z uczniem i jego rodzicem odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego i Office 365., wyjątkowo dopuszcza się inne kanały komunikacyjne.

*§ 63. uchylono*

*§ 64. uchylono*

Tekst jednolity Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Radomiu wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r. zgodnie z uchwałą nr 1/2023/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 01 września 2023 r.