

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 5**  
**w Zawierciu**  
**im. Adama Mickiewicza**

**Rozdział 1**

**Postanowienia wstępne**

- § 1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 5 w Zawierciu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. I. Paderewskiego 49.
  3. Szkoła nosi numer 5.
  4. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
  5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 5 w Zawierciu im. Adama Mickiewicza i jest używana w pełnym brzmieniu.
  6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zawiercie.
  7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

- § 2.** 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
  3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

- § 3.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

- § 4.** 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 w Zawierciu im. Adama Mickiewicza;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 w Zawierciu im. Adama Mickiewicza;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną zgodnie z przepisami o pracownikach samorządowych;
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, uczniem.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

- § 5.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
  3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) 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.
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.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 6. 1.** Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 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.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 7. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Zawierciu, Sądem Rodzinnym w Zawierciu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zawierciu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 8. 1.** Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, klas I–III oraz klas IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

a także:

- 1) nauczyciele i inni pracownicy szkoły natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) każdy pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
- 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i innych osób przebywających w szkole.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów zgodnie z przyjętym regulaminem organizacji wyjść i wycieczek szkolnych. Liczba opiekunów może być zwiększona w zależności od potrzeby grupy.

3. Zasady organizacji wycieczek i zajęć organizowanych przez szkołę określa regulamin.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 9. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej prac z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.

**§ 10.** W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

**§ 11.** Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa procedura szkolna.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 12. 1.** Organami szkoły są:

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

**§ 13. 1.** Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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;
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 14.1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 15.** 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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.



6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**§ 16.** 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. 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.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 17.** 1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 18.** 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 19.** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, zasady ustalania dodatkowych dni

wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 20.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym czasie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.

4. Na wniosek rady oddziałowej, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 21.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii oraz z wychowania do życia w rodzinie.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

**§ 22. 1.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

**§ 23. 1.** Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, zgodnie ze procedurą szkolną.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. W/w zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 24. 1.** Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 25. 1.** W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 26. 1.** Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 27. 1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 28. 1.** Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
8. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
9. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
10. O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
11. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

**§ 29. 1.** Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 30. 1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Działania szkoły ukierunkowane są na:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Działania z zakresu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego realizowane są w trakcie kształcenia ogólnego.

4. W klasach VII -VIII odbywają się zajęcia z doradcą zawodowym w wymiarze min. 10 godzin w jednym roku szkolnym.
5. Szkoła organizuje: pogadanki, warsztaty, projekcje filmów, prezentacje, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.

**§ 31.** 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 32.** 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem dostosowanym do rodzaju zajęć oraz dostępem do Internetu;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki z centrum multimedialnym;
- 4) świetlicy;
- 5) jadalni, kuchni z zapleczem;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 7) gabinetu pedagoga i psychologa;
- 8) pomieszczenia do zajęć indywidualnych i rewalidacyjnych;
- 9) małej i dużej sali gimnastycznej;
- 10) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 11) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 33.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**§ 34.** 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

3. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - b) przydziału czynności dla nauczycieli klas I-VIII,

- c) dyżurów nauczycielskich;
- 2) opracowuje informacje o stanie pracy szkoły;
- 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
- 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z upoważnienia Dyrektora z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
- 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań;
- 6) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli;
- 7) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym;
- 8) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej;
- 9) nadzoruje okresowe prowadzenie inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 10) dba o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o:
  - a) wysokość wyników dydaktycznych,
  - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły,
  - c) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 11) współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 12) stwarza warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

4. Wicedyrektor uprawniony jest do:

- 1) wnioskowania do Dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 2) formułowania projektów oceny pracy nauczycieli;
- 3) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Wicedyrektor jest, z upoważnienia Dyrektora Szkoły, bezpośrednim przełożonym nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga, psychologa szkolnego i bibliotekarzy, oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą.

6. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

7. Podczas nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora organ prowadzący powołuje innego nauczyciela na zastępstwo.

**§ 35. 1. Kierownik świetlicy odpowiada za:**

- 1) pracę wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczą w świetlicy;
- 2) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;
- 3) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni;
- 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 5) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli świetlicy;
- 6) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem Wicedyrektora);
- 7) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
- 8) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
- 9) estetyczny i aktualny tematycznie wystrój świetlicy;
- 10) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
- 11) współpracę z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym.

2. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
- 1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;
  - 2) przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych;
  - 3) dbałość o estetyczny wygląd stołówki, tzn. wystrój wnętrza;
  - 4) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych dzieci;
  - 5) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
  - 6) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków;
  - 7) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania;
  - 8) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p/poż, sanitarno- higienicznych;
  - 9) wyposażenie, materiały i pomoce szkolne, które eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.

3. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

**§ 36.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę oddziału o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

**§ 37.** 1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w oddziale przedszkolnym, 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 post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele 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.

**§ 38. 1.** Do zadań wychowawcy oddziału należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;



- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspomaganie w pozyskaniu wsparcia materialnego i socjalnego w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) 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;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca informuje innych nauczycieli 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 lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

**§ 39.** 1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - 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 oddziału przedszkolnego, szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 40.** 1. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym, 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 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 przedszkola, szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 41.1.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) 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 oddziału przedszkolnego, szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 42.1.** Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

**§ 43.** Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

**§ 44. 1.** Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomoc wychowawcy oddziału w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) organizowanie żywienia poprzez podanie posiłków, ustawianie naczyń, sztuców itd., roznoszenie posiłków, sprząatanie po posiłkach;
- 3) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
- 4) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
- 5) organizowanie wypoczynku dzieci;
- 6) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia.

**§ 45. 1.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

**§ 46. 1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 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 wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

**§ 47. 1.** W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa integrujący działania w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracujący ze środowiskiem.

2. Zadaniem koordynatora jest integrowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa oraz współpraca z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.

3. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa jest pedagog szkolny.

**§ 48. 1.** Dla wykonywania prac administracyjno-obługowych są zatrudnieni:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) pomoc administracyjna;
- 3) intendent;
- 4) woźne;
- 5) sprzątaczkę;
- 6) kucharkę;
- 7) pomoc kucharki;
- 8) konserwator.

2. Wszyscy pracownicy zobligowani są do współpracy z Dyrektorem Szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu młodzieży oraz dbaniu o bezpieczeństwo uczniów oraz o utrzymanie porządku w szkole, wokół niej i należytej dyscypliny pracy.

3. Zadania sekretarza:

- 1) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych, i jest ich reprezentantem przed Dyrektorem Szkoły;
- 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp;
- 3) nadzoruje, organizuje i dba o:
  - a) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły,
  - b) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów,
  - c) wykonywanie sprawozdań,

- d) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania,
- e) zaopatrzenie w druki i materiały kancelaryjnych oraz środki niezbędne do prowadzenia placówki,
- f) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły,
- g) inwentaryzację i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej,
- h) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze, abonowanie czasopism i druków resortowych itp.,
- i) sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
- j) sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, zbiór kluczy do pomieszczeń szkolnych i klucze od wyjść ewakuacyjnych,
- k) utrzymywanie czystości budynku oraz terenu wokół niego,
- l) prowadzi rozdział środków czystości i sprzętu dla sprzątaczek, prowadzi bieżącą kontrolę czystości pomieszczeń szkolnych,
- m) zieleń szkolną w czasie ferii.

3. Do zadań pomocy administracyjnej należy obsługa biurowa szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków.

#### 4. Zadania intendenta:

- 1) terminowe zaopatrywanie kuchni w produkty żywnościowe i materiałowe;
- 2) ułożenie tygodniowego jadłospisu, uwzględniając wymogi kaloryczne i stawkę żywieniową;
- 3) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów higieny w kuchni i stołówce;
- 4) prawidłowy stan magazynu pod względem przechowywania i wydawania produktów;
- 5) właściwe wykorzystanie produktów w przygotowaniu obiadów (wydane produkty w 100% muszą być zużyte do posiłków, a posiłki wydane korzystającym z żywienia);
- 6) przestrzeganie zasad i norm określonych systemem HACCP.

#### 5. Zadania kucharki i pomocy kucharki:

- 1) przygotowanie terminowo posiłków zgodnie z procesami technologicznymi i opracowanym jadłospisem;
- 2) konserwacja powierzonego sprzętu i naczyń kuchennych oraz utrzymywanie ich w należytej czystości;
- 3) utrzymywanie czystości i przestrzeganie higieny sporządzania i wydawania posiłków;
- 4) utrzymywanie czystości stołówki i jadalni;
- 5) przechowywanie zgodnie z przepisami próbek posiłków;
- 6) sumienne i uczciwe wykonywanie obowiązków;
- 7) przestrzeganie zasad i norm określonych systemem HACCP.

#### 6. Zadania woźnych/sprzątaczek:

- 1) pełnienie dyżuru na korytarzu oraz niedopuszczenie do chodzenia po szkole osobom obcym, bez uprzedniego zgłoszenia się u Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora, celem uzyskania zgody;
- 2) zwracanie uwagi, aby uczniowie zmieniali na terenie szkoły obuwie wyjściowe na zmienne;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw, na korytarzach szkolnych i podczas korzystania z szatni;
- 4) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach zgodnie z przydzielonym przydziałem;
- 5) zgłaszanie sekretarzowi zauważonych usterek, koniecznych napraw sprzętu i urządzeń szkolnych;

6) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły lub osoby do tego upoważnione.

7. Zadania konserwatora:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo w budynku szkoły oraz wokół niej, właściwy stan sprzętu, usuwanie zauważonych zagrożeń, a w razie niemożności zgłaszanie Dyrekcji Szkoły;
- 2) zwracanie uwagi i niedopuszczanie do chodzenia po szkole i wokół osobom obcym, bez uprzedniego zgłoszenia się u Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora, celem uzyskania zgody;
- 3) dbanie o zewnętrzną estetykę szkoły, właściwy stan budynku i obejścia szkolnego (chodniki, boiska, parkany);
- 4) usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz wykonywanie niektórych prac malarskich.

8. Szczegółowy zakres obowiązków i czynności dla poszczególnych pracowników opracowuje Dyrektor szkoły, może on ulegać zmianie zgodnie z potrzebami szkoły.

**§ 49.** 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zapisanych do świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy szkolnej;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
- 5) pełnienie dyżurów nauczycieli na terenie szkoły według harmonogramu udostępnionego wszystkim zainteresowanym w wyznaczonych miejscach w szkole (pokój nauczycielski, korytarze, sekretariat);
- 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 8) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów;
- 9) objęcie budynku szkoły systemem monitoringu wizyjnego, z którego zasobów należy korzystać zgodnie z opracowaną procedurą;
- 10) przeznaczenie do nauki oddzielnego piętra dla uczniów klas I-III, w wyjątkowych sytuacjach, aby uniknąć popołudniowych zajęć, dopuszcza się zorganizowanie zajęć na innym poziomie budynku;
- 11) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 12) umożliwienie pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w salach lekcyjnych;
- 13) usadzania uczniów w ławkach zgodnie z zasadą higienicznej pracy (dotyczy uczniów leworęcznych, w okularach, niskiego wzrostu);
- 14) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 15) niełącznie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu;

- 16) podejmowanie działań zabezpieczających, w formie zakupu i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego, przed dostępem przez uczniów korzystających z Internetu do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 17) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
- 18) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 19) utrzymanie czystości w pomieszczeniach i wokół szkoły;
- 20) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy i ewakuacji;
- 21) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu umożliwiającym łatwy do niego dostęp;
- 22) oznaczenie dróg ewakuacji w sposób wyraźny i trwały.

**§ 50.** 1. W razie wypadku pracownik, który powziął wiadomość o wypadku:

- 1) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy;
  - 2) zawiadamia i wzywa pielęgniarkę szkolną lub inną fachową pomoc medyczną;
  - 3) zawiadamia: Dyrektora Szkoły, rodziców ucznia poszkodowanego.
2. Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba zawiadamia:
- 1) społecznego inspektora pracy;
  - 2) organ prowadzący szkołę;
  - 3) Radę Rodziców;
  - 4) prokuratora oraz Kuratora Oświaty, jeżeli doszło do wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego;
  - 5) inspektora sanitarnego, jeżeli doszło do wypadku w wyniku zatrucia;
  - 6) wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków” znajdującym się w sekretariacie szkoły.
3. Dalsze postępowanie przebiega zgodnie z procedurą powypadkową.

**§ 51.1.** W celu zwiększenia bezpieczeństwa w szkole jest zainstalowany monitoring wizyjny. Jego celem jest eliminowanie, wykrywanie bądź ograniczenie sytuacji zagrażających członkom społeczności szkolnej, zmniejszenie ilości zniszczeń w szkole i wokół szkoły.

2. Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu z zapisu są: Dyrektor, Wicedyrektor lub inna osoba przez nich upoważniona, np. pracownik Policji.
3. Zapisy monitoringu służą do:
- 1) wyjaśnienia i rozwiązania konfliktowych sytuacji wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) wyjaśnienia okoliczności wypadku;
  - 3) wyjaśnienia przypadków naruszania procedur szkolnych;
  - 4) bieżącego monitorowania stanu bezpieczeństwa wewnątrz i na zewnątrz budynku.

## **Rozdział 6**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 52.1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii odbywa się wg zasad stosowanych do oceniania zajęć dydaktycznych.

**§ 53.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,



b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

**§ 54.** 1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 55.** 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami szczegółowymi.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 56.** 1. 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.

2. 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.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 57.** 1. 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 albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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.

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

**§ 58.** 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

**§ 59.** 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W klasach I-VIII szkoły oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:

Pozytywne oceny:

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1) stopień celujący (cel)      | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry (bdb)  | 5 |
| 3) stopień dobry (db)          | 4 |
| 4) stopień dostateczny (dst)   | 3 |
| 5) stopień dopuszczający (dop) | 2 |

Negatywna ocena:

- 1) stopień niedostateczny (ndst) 1

Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

3. Ocena bieżąca ucznia może być dokonana w/w stopniem, opisem słownym oraz znakiem „+” lub „-” lub kilkoma tymi znakami, przeliczanymi na stopnie zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie przez nauczycieli naklejek, znaczków, pieczętek itp. pozytywnie wpływających na proces edukacji ucznia.

3. Do informowania uczniów i rodziców o bieżących osiągnięciach i zachowaniu służy tzw. zeszyt do kontaktów wychowawcy z rodzicami. Nauczyciel może również dokonywać wpisów w zeszycie przedmiotowym.

4. Z postępami i osiągnięciami uczniów rodzice mogą być zapoznawani w trakcie spotkań indywidualnych (oceny bieżące), dni otwartych szkoły (oceny bieżące), zebrań (oceny bieżące, śródroczne i roczne).

5. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

Stopień celujący (6) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. Wykazuje postawę twórczą lub szczególnie umiejętności.

Stopień bardzo dobry (5) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry (4) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Stopień dostateczny (3) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w wiadomościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

Stopień dopuszczający (2) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem

nauczyciela. Wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy. Pracuje wolno, często nie kończy rozpoczętych działań.

Stopień niedostateczny (1) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową. Utrudnia to dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

#### § 60. 1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia.

##### 2. Sposoby sprawdzania osiągnięć:

- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
  - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
  - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
- 2) testy,
- 3) kartkówki z określonego przez nauczyciela zakresu;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) próbne egzaminy w kl. VIII;
- 7) wypowiedzi ustne; nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może ją zrobić w dowolnym terminie;
- 8) prace w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna;
- 11) prowadzenie zeszytu.

##### 3. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu, poprawność rozwiązań;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna, z wyjątkiem uczniów mających określone przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dysfunkcje.

4. Ilość prac pisemnych jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje do wiadomości każdy nauczyciel.

5. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytania nauczyciela.

W wypowiedzi ustnej ocenianiu podlegają:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

7. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.

**§ 61.** 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez:

- 1) wychowawcę oddziału;
- 2) nauczycieli;
- 3) uczniów danego oddziału

stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę podczas rozmowy.

5. Ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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.

6. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) punktualne przychodzenie na zajęcia,
  - b) przygotowanie do zajęć, odrabianie prac domowych,
  - c) uczestniczenie w zajęciach i odpowiednie zachowanie na nich,
  - d) wykonywanie powierzonych zadań, sumienne pełnienie dyżurów,
  - e) utrzymanie ładu i porządku w miejscu pracy;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) dbanie o mienie własne, cudze i szkolne,
  - b) udział w życiu klasy i szkoły,
  - c) zaangażowanie w prace społeczno- użyteczne,
  - d) współpraca w zespole,
  - e) pomoc innym rówieśnikom,
  - f) dbałość o estetykę klasy i miejsca pracy;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) szacunek dla symboli narodowych, właściwa postawa w trakcie uroczystości szkolnych, noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych oraz poza nią,
  - b) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach,
  - c) udział w organizowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
  - d) właściwa postawa na wycieczkach,
  - e) praca w samorządzie szkolnym, harcerstwie czy innej organizacji młodzieżowej prospołecznej oraz w kołach zainteresowań,
  - f) podejmowanie innych działań przynoszących zaszczyt szkole;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników,
  - b) używanie w mowie potocznej poprawnego języka polskiego,
  - c) udział w konkursach i uroczystościach promujących język polski,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - b) przestrzeganie regulaminów określających zasady zachowania w pracowniach,
  - c) reagowanie na niewłaściwe zachowanie innych uczniów, uczeń nie biega po klasie, korytarzu, schodach, nie rzuca przedmiotami, nie angażuje się w niebezpieczne zabawy,
  - d) nieprzejawianie w zachowaniu jakichkolwiek form agresji i przemocy fizycznej i słownej;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w społeczności lokalnej,
  - b) kulturalny sposób bycia i wysławiania się na zajęciach, w szkole i poza szkołą w różnych sytuacjach;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) przestrzeganie zasad dobrego wychowania, zwracanie się do wszystkich osób z szacunkiem,
  - b) tolerancja wobec odmienności innych (wygląd, ubiór, niepełnosprawność).

**§ 62.** 1. W klasach I-III ocenianie bieżące z zachowania odnotowuje się w „Dzienniku lekcyjnym” w poniższy sposób:

- 1) zachowanie wzorowe (W);
- 2) zachowanie bardzo dobre (B);
- 3) zachowanie dobre (D);
- 4) zachowanie nieodpowiednie (N).

Ocena zachowania może być wyrażona w formie uwagi ustnej, notatki w zeszytzie lub dzienniku, znaczka, naklejki.

## 2. Kryteria oceniania zachowania ucznia:

1) Ocenę wzorową (W) otrzymuje uczeń, który zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Dbą o honor i tradycje szkoły. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i ustalonych regulaminów. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie spóźnia się na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

2) Ocenę bardzo dobrą (B) otrzymuje uczeń, który zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Dbą o honor i tradycje szkoły. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i ustalonych regulaminów. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść,

uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

3) Ocenę dobrą (D) otrzymuje uczeń, który najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć. Stara się dbać o honor i tradycje szkoły. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Stara się przestrzegać ustalonych regulaminów szkolnych. Zwykle jest koleżeński. Czasami spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

4) Ocenę nieodpowiednią (N) otrzymuje uczeń, który niekulturalnie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników. Bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Nie dba o honor i tradycje szkoły. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i ustalonych regulaminów szkolnych. Jest niekoleżeński, konfliktowy, bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Niekulturalnie zachowuje się podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji. Wykazuje brak szacunku dla mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. W jego miejscu pracy panuje chaos i nieporządek. Uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania.

3. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące zachowania następuje poprzez:

- 1) ustną uwagę;
- 2) notatkę w zeszycie lub dzienniku;
- 3) znaczek, naklejkę itp.

4. Nauczyciele wpisują do dziennika, spostrzeżenia (pozytywne i negatywne) na temat zachowania uczniów, na przeznaczonych do tego stronach.

Pracownicy szkoły i inne osoby zgłaszają uwagi do wychowawcy, który wpisuje je do dziennika.

#### **§ 63. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:**

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

3. 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.

3. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia

w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

Termin pierwsza połowa stycznia.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

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

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

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



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

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 2) w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Termin ustalenia ocen śródrocznych – styczeń i rocznych – czerwiec.

14. Oceny ustalone są ostateczne, za wyjątkiem egzaminu poprawkowego lub zgłoszenia zastrzeżeń.

**§ 64 . 1.** W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według skali:

Pozytywne oceny:

- |                                |    |
|--------------------------------|----|
| 1) stopień celujący (cel)      | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry (bdb)  | 5; |
| 3) stopień dobry (db)          | 4; |
| 4) stopień dostateczny (dst)   | 3; |
| 5) stopień dopuszczający (dop) | 2; |

Negatywna ocena:

- |                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 1) stopień niedostateczny (ndst) | 1. |
|----------------------------------|----|

4. Do informowania uczniów i rodziców o bieżących osiągnięciach i zachowaniu służy tzw. zeszyt do kontaktów wychowawcy z rodzicami. Nauczyciel może również dokonywać wpisów w zeszycie przedmiotowym.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 65. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 66. 1. 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.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg skali:

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

4. 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.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zaciągnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy. Dokumentowanie wyników tych ustaleń określają procedury oceniania zachowania uczniów I. i II. etapu edukacyjnego.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem jeżeli została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 67. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio 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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. W przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. 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.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który zdaje ten egzamin z powodu: usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności, realizacji indywidualnego toku nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na taką formę nauki ucznia.

11. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem uczącym się poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

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

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

**§ 68.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. 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.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach 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.

8. 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 poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

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

13. 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.

**§ 69.1.** 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 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, 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, 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 jest ostateczna.

**§. 70.** 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności, 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. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności 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.

7. Do protokołu, ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 71.** 1. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący takie zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Z posiedzenia komisji 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.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 72.** 1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. 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.

4. Przepisy powyższe 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 jest ostateczna.

**§ 73.** 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.

**§ 74.1.** Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. 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.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, 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.
6. 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.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego 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.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
- § 75.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń realizujący 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.
6. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
- § 76.** 1. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;
  - 2) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest niższa od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 3) uczeń posiada zeszyt z wymaganymi notatkami i odrobionymi pracami domowymi, jeżeli zajęcia tego wymagają;
  - 4) uczeń prezentuje pozytywną postawę i stosunek do obowiązków szkolnych.



2. Tryb:

- 1) złożenie wniosku, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) pisemny wniosek ucznia lub rodzica, skierowany do nauczyciela, zawierający uzasadnienie, które wykazuje wpływ osobistych przeżyć ucznia na uzyskane niższe oceny np. choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny itp.;
- 3) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i wychowawcą oddziału wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny;
- 4) wychowawca oddziału, jeżeli wniosek dotyczy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przedstawia wniosek nauczycielom uczącym w danym oddziale oraz uczniom danego oddziału i jeżeli uznają oni zasadność wniosku podwyższenia ocenę;
- 5) poprawa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 6) po spełnieniu wymagań nauczyciel podwyższa proponowaną ocenę;
- 7) jeżeli uczeń nie wykaże się określonymi przez nauczyciela wymaganiami- ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian, a uczeń traci możliwość składania dalszych zastrzeżeń.

§ 77. 1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach:

2. 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;
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje te przekazywane są uczniom na pierwszych zajęciach lekcyjnych, rodzicom na pierwszym spotkaniu z wychowawcą lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielami, jeżeli rodzic ma taką potrzebę.

4. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach odbywa się poprzez:

- 1) wpisywanie ocen i notatek w zeszytach;
- 2) wpisywanie ocen i notatek w dzienniczkach ucznia lub zeszytach do kontaktów z rodzicami;
- 3) listownie w sytuacji braku kontaktu z rodzicami;
- 4) umieszczenia informacji o szczególnych osiągnięciach na gazetce;
- 5) wręczenie rodzicom listu gratulacyjnego.

Utrudnienia w przekazywaniu informacji z powodu braku dzienniczka odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

5. Z postępami i osiągnięciami uczniów oraz trudnościami w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach rodzice będą zapoznawani podczas:

- 1) indywidualnych kontaktów nauczycieli z rodzicami, z wpisaniem notatki do dziennika, jeżeli nauczyciel uzna to za konieczne ze względów dydaktycznych lub wychowawczych;
- 2) rozmowy telefonicznej;
- 3) zebrań oddziałowych zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;

- 4) akademii podsumowujących rok szkolny.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów oraz tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia**

**§ 78.** 1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, oraz z przepisów oświatowych.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) kształcenia się oraz wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspierania rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianego i uzupełnianego przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) nauki we wszystkich typach szkół jeżeli jest niepełnosprawny, niedostosowany społecznie lub zagrożony niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) opieki, jeżeli jest niepełnosprawny przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 6) opieki, jeżeli jest szczególnie uzdolniony poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 7) kształtowania postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 8) wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 10) wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowania postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 11) opieki w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) dostosowywania kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 13) kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 14) przygotowywania do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 15) rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 16) wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 17) kształtowania umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 18) wspomagania nauczania języka polskiego i w języku polskim, jeżeli jest dzieckiem pracowników migrujących.

3. Uczeń ma także prawo do:

- 1) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 8) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 10) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 11) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 12) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 13) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 14) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

**§ 79.** Uczeń opuszczający szkołę w wyniku jej ukończenia, lub zmiany szkoły, ma obowiązek np. oddać wypożyczone książki się, uzupełnić opłatę za posiłki, jeżeli z nich korzystał.

**§ 80.** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wywiązywania się z obowiązków ucznia, właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych zgodnie z tygodniowym planem;
  - b) nie spóźniać się na zajęcia;
  - c) przygotowywać się do zajęć zgodnie z poleceniami nauczyciela;
  - d) zachowywać się zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez nauczyciela przedmiotu, zajęć;
  - e) brać aktywny udział w zajęciach;
  - f) nie zakłócać i nie dezorganizować zajęć;
  - g) prowadzić starannie zeszyty, jeżeli wymaga tego nauczyciel;
  - h) wykonywać prace domowe;
  - i) uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - j) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów i pracowników szkoły;
  - k) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
  - l) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach;
  - m) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, dbać o ład i porządek w szkole i wokół niej;
- 3) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia;

- b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy oddziału oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału;
- 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 6) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom, koleżankom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 11) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających.

**§ 81. 1. Obowiązki w zakresie wyglądu:**

- 1) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 2) strój ucznia powinien być schludny, odpowiedni do pory roku, stosowny do miejsca jakim jest szkoła;
- 3) w rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
- 4) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrożające zdrowiu;
- 5) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, nie nosić nakrycia głowy na terenie szkoły.

**2. Uczeń nosi strój galowy w czasie:**

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

**3. Przez strój galowy należy rozumieć:**

- 1) dla dziewcząt – granatowa bądź czarna spódnica i biała bluzka;
- 2) dla chłopców – granatowe bądź czarne spodnie i biała koszula.

**§ 82. 1. Obowiązki w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:**

- 1) nie korzystać z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem wykorzystywania ich do celów dydaktycznych (wyłączyć telefon lub przekazać do depozytu do sekretariatu);
- 2) nie stosować telefonu do utrwalania wizerunku bez zgody osób wchodzących w skład społeczności szkolnej,
- 3) korzystanie z w/w urządzeń nie może zagrażać bezpieczeństwu pozostałych członkom społeczności.

**§ 83. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do:**

- 1) Wychowawcy oddziału;
- 2) Dyrektora Szkoły.

2. Skargę w formie pisemnej należy złożyć w sekretariacie, powinna zawierać: imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargę ma prawo wnieść: uczeń, rodzic, nauczyciel, pracownik niepedagogiczny i inne osoby w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia skargi sporządza się notatkę, którą podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. Zamieszcza się w niej datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
5. Skargi anonimowe nie są rozpatrywane.
6. Dyrektor powierza rozpatrywanie skargi: Wicedyrektorowi, Pedagogowi Szkolnemu, Wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
7. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, w uzasadnionym przypadku termin ten może być wydłużony do 30 dni.
8. Podczas rozpatrywania skargi gromadzone są materiały jej dotyczące.
9. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia .
10. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

## **Rozdział 8**

### **Rodzaje nagród i kar**

**§ 84.** 1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 3) wysoką frekwencję (100%);
  - 4) szczególną, prospołeczną, koleżeńską postawę;
  - 5) efektywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska i innych osób (wolontariat);
  - 6) efektywną pracę społeczną na rzecz szkoły po lekcjach oraz w dni wolne od zajęć lekcyjnych;
  - 7) udział w uroczystościach, spotkaniach, występach po godzinach lekcyjnych oraz ich przygotowanie;
  - 8) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
- 1) pochwały wpisanej do dziennika udzielonej przez wychowawcę, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 2) pochwały w formie zapisu w zeszycie korespondencji z rodzicami;
  - 3) świadectwa z paskiem zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 4) wzorowej oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 5) pochwały Dyrektora Szkoły na forum zespołu klasowego lub w obecności Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) dyplomu uznania;
  - 7) nagrody rzeczowej (ustalonej przez Radę Pedagogiczną, sfinansowanej przez Radę Rodziców);
  - 8) pochwały Dyrektora Szkoły na forum szkoły (podczas uroczystości szkolnych);

9) listu pochwalnego dla rodziców.

3. Nagrody mogą być udzielane na podstawie uzasadnionego wniosku:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Wychowawcy oddziału;
- 4) nauczyciela przedmiotu;
- 5) Rady Pedagogicznej;
- 6) innych osób.

4. Nagrody rzeczowe:

- 1) książka za bardzo dobre wyniki w nauce, średnia ocen od 5,00 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 2) statuetki za wysokie osiągnięcia (decyduje zespół nauczycieli);
- 3) statuetki za najwyższą średnią ocen na poziomie klas IV- VIII;
- 4) statuetka za najwyższy wynik egzaminu po klasie VIII (decyzja Rady Pedagogicznej);
- 5) inną nagrodę rzeczową zgodnie z propozycją Organów szkoły.

5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) zastrzeżenie może wnieść osoba posiadająca wiedzę i dowody świadczące o otrzymaniu nagrody z naruszeniem norm moralnych;
- 2) zastrzeżenie należy wnieść do Dyrektora Szkoły imiennie, udostępniając dowody.

**§ 85.** 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału lub innych nauczycieli odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
- 2) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych;
- 3) pisemne upomnienie, w obecności Dyrektora Szkoły, Pedagoga lub innego nauczyciela oraz zobowiązanie ucznia do zadośćuczynienia lub naprawienia szkody;
- 4) naganę Dyrektora Szkoły wraz z obniżeniem oceny z zachowania oraz zakazem reprezentowania szkoły;
- 5) przeniesienie do równorzędnej klasy.

2. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z Pedagogiem Szkoły i przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

**§ 86.** 1. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) notorycznie łamie on zasady zachowania określone w Statucie szkoły;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych osób;
  - 3) notorycznie i świadomie niszczy mienie szkolne;
  - 4) narusza godność i nietykalność osobistą uczniów i pracowników szkoły;
  - 5) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie i innych,
  - 6) jeżeli przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, wnosi je na teren szkoły lub namawia innych do ich używania;
  - 7) otrzymał kary przewidziane w Statucie, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów;
  - 8) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np. współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i innymi) nie przyniosły efektów.
3. Diagnoza zachowania ucznia wykazuje, że zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

## **Rozdział 9**

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

- § 87.** 1. W ramach Samorządu Uczniowskiego powołuje się Szkolną Radę Wolontariatu.
2. Szkolna Rada Wolontariatu inicjuje działania na terenie szkoły i w środowisku lokalnym na rzecz najbardziej potrzebujących, wspomaga inicjatywy charytatywne.
  3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który ukończył 13 lat posiada pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na taką działalność.
  4. Uczniowie, którzy nie ukończyli 13 roku życia mogą za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela-koordynatora.
  5. Zadaniem Szkolnej Rady Wolontariatu jest:
    - 1) promowanie wśród uczniów idei wolontariatu;
    - 2) angażowanie uczniów w świadome, dobrowolne niesienie pomocy;
    - 3) uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych ludzi;
    - 4) kształtowanie postawy życzliwości, otwartości i bezinteresowności;
    - 5) zachęcenie do aktywności w środowisku szkolnym i lokalnym;
    - 6) wspieranie inicjatywy uczniów.
  6. Organizacja pracy szkolnej Rady Wolontariatu:
    - 1) pracę Rady koordynuje nauczyciel, który wyraził na to zgodę i uzyskał akceptację Rady Pedagogicznej;
    - 2) zasady działania, plan pracy rady określa Regulamin Rady Wolontariatu zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły;
    - 3) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

**§ 88.** 1. W ramach wolontariatu na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia wspomagające działania dydaktyczno- wychowawcze:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Zajęcia z uczniami są prowadzone przez wolontariuszy zgodnie z ich kwalifikacjami i kompetencjami za zgodą Dyrektora Szkoły na zasadzie porozumienia stron.

## **Rozdział 10**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

§ 89. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą 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 i 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:
  - a) dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

3. 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) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;



- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

**§ 90.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. 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.

**§ 91.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizowała stołówkę oraz realizuje programy pozwalające na bezpłatne otrzymywanie przez uczniów owoców, warzyw, mleka itp.

2. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części w/w opłat:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

**§ 92.** 1. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej;
- 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
- 3) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z MOPS-u.

3. W szczególnych wypadkach szkoła inicjuje akcje charytatywne.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

**§ 93.** 1. Biblioteka służy promowaniu postaw czytelniczych wśród uczniów, rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów oraz rozwija kompetencje czytelnicze, czytanie jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, to jedna z najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w procesie kształcenia.

2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych niezbędnych w procesie dydaktyczno - wychowawczym szkoły;

- 2) udostępniania książek i innych źródeł informacji:
  - a) indywidualnie do domu uczniom i nauczycielom,
  - b) w czytelni: księgozbiór podręczny oraz czasopisma,
  - c) kompletów książek nauczycielom klas młodszych oraz do pracowni przedmiotowych,
  - d) materiałów bibliotecznych na lekcje oraz inne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze;
- 3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - a) rozwój edukacji i kultury czytelniczej przez doradztwo w wyborach czytelniczych,
  - b) przygotowanie do umiejętnego i celowego doboru różnych źródeł informacji (w tym poza książkowych),
  - c) wyszukiwanie informacji z wykorzystaniem Internetu oraz wydawnictw multimedialnych,
  - d) promowanie nowości wydawniczych,
  - e) porady indywidualne;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
  - a) poszerzanie wiadomości z dziedzin interesujących ucznia z wykorzystaniem komputerów oraz wydawnictw informacyjnych czytelni,
  - b) pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów,
  - c) propagowanie literatury pięknej oraz przybliżanie sylwetek autorów,
  - d) propagowanie literatury popularno- naukowej,
  - e) kształcenie kultury czytelniczej,
  - f) doskonalenie techniki czytania,
  - g) pomoc uczniom w odrabianiu lekcji,
  - h) udzielanie informacji na dany temat w oparciu o księgozbiór podręczny czytelni;
- 5) działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez:
  - a) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
  - b) kształtowanie kultury osobistej i czytelniczej,
  - c) wdrażanie do poszanowania książki,
  - d) zajęcia koła bibliotecznego,
  - e) udział w spotkaniach autorskich, wystawach,
  - f) organizację uroczystości „Pasowanie na czytelnika”,
  - g) przygotowanie apelu z okazji Dnia Książki,
  - h) prezentacja w formie wystawek nowości czytelniczych,
  - i) rozbudzanie potrzeb i umiejętności obcowania ze sztuką i literaturą;
- 6) współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
  - a) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa w klasach poprzez uczniów, tzw. „łączników danego oddziału”,
  - c) informację o działalności biblioteki dla rodziców podczas zebrań,
  - d) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - e) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - f) współpracę z organizacjami szkolnymi i pomoc w organizowaniu imprez szkolnych (wyszukiwanie i udostępnianie materiałów),
  - g) informację o działalności biblioteki na stronie internetowej szkoły,
  - h) współpracę z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną w Zawierciu (spotkania autorskie, wypożyczenia międzybiblioteczne, zajęcia czytelnicze),
  - i) współpracę z Biblioteką Pedagogiczną w Zawierciu (zajęcia biblioteczne, wystawy);
- 7) wspomagania działań wychowawczych:
  - a) współdziałanie z nauczycielami,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównania różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest także tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się. W tym celu biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Praca organizacyjno- techniczna biblioteki szkolnej polega na:

- 1) gromadzeniu, udostępnianiu zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) opracowaniu bibliotecznym zbiorów, ich selekcji i konserwacji;
- 3) organizowaniu warsztatu informacyjnego;
- 4) wydzieleniu księgozbioru podręcznego;
- 5) prowadzeniu katalogów;
- 6) przeprowadzaniu inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty specjalne (materiały audiowizualne, multimedialne).

6. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja świetlicy**

§ 94.1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) odrabianie lekcji.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci według zasady:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
- 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców;
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

9. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

**§ 95.** Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 96.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizowała stołówkę.  
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. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

## **Rozdział 13**

### **Ceremoniał szkolny**

**§ 97.** 1. Szkoła posiada Szkolną Izbę Pamięci i Tradycji Narodowej, gdzie gromadzi pamiątki ofiarowane przez członków społeczności szkolnej i mieszkańców Zawiercia.

2. Szkolna Izba została wpisana do karty ewidencji cmentarzy, grobów wojennych i innych miejsc pamięci na terenie województwa śląskiego pod numerem 48/49.

3. Do ceremoniałów szkolnych należą m.in.:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) uroczyste pasowania: na ucznia, przedszkolaka, czytelnika, świetliczaka;
- 3) organizacja obchodów świąt państwowych i szkolnych;
- 4) obchody Dnia Patrona Szkoły.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja współdziałania**

**§ 98.** 1. 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.

2. Dyrektor Szkoły uzgadnia z w/w podmiotami warunki współpracy.

**§ 99.** 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zawierciu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły.

2. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga szkołę w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Do zadań poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Poradnia przeprowadza diagnozowanie dzieci i młodzieży w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmy ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazuje sposoby rozwiązania tego problemu.

5. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:  
wydanie opinii;

- 1) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 2) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

7. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

**§ 100.** W ramach profilaktyki szkoła współpracuje z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Zawierciu, Biurem Pełnomocnika ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zawierciu, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem, Świetlicą Środowiskową, Policją, Państwową Strażą Pożarną, MOK w zakresie:

- 1) psychoedukacji (prelekcje, seanse filmowe, spektakle profilaktyczne, warsztaty, pokazy);
- 2) merytorycznego wsparcia dla nauczycieli (warsztaty, seminaria, konferencje szkoleniowe);

- 3) realizacji programów adresowanych do uczniów oraz kampanii ogólnopolskich;
- 4) wsparcia dla rodziców (Szkoła Rodziców, konsultacje);
- 5) interwencji (wnioski do Sądu, zgłoszenia na Policję);
- 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych z zakresu podnoszenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, w tym bezpieczeństwa przeciwpożarowego przez pracowników Państwowej Straży Pożarnej.

**§ 101.** 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

**§ 102.** 1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

2. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

**§ 103.** 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

**§ 104.** 1. 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 i opiekuńczej szkoły.

2. 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.

**§ 105.** 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 15**

### **Oddziały przedszkolne**

**§ 106.** 1. Nazwa: Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 5 w Zawierciu.  
2. Adres: jak Szkoły.  
3. Nazwa i siedziba organu prowadzącego jak Szkoły.

**§ 107.** 1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w przepisach prawa tj. w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. 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.

3. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa procedura szkolna.
  5. W oddziałach może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.
  6. Oddziały zapewniają dzieciom niepełnosprawnym realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
    - 1) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne; oraz możliwości psychofizyczne dzieci warunki do nauki, środki dydaktyczne;
    - 2) zajęcia specjalistyczne;
    - 3) możliwość organizowania na czas określony indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, zwane, indywidualnym nauczaniem
  7. Umożliwiają dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich, rozwijanie wrażliwości moralnej, wychowanie w duchu tolerancji poszanowania godności człowieka;
    - 2) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny.

**§ 108.** 1. Sposób realizacji zadań oddziału odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod oraz organizacji pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:



- 1) zajęcia wspierające rozwój dziecka, w każdej sytuacji i momencie pobytu dziecka w przedszkolu-szkole, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane, realizowane zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, szkolne, wycieczki, ubieranie, rozbieranie;
- 2) zabawa w budynku i na świeżym powietrzu;
- 3) zajęcia kierowane, uwzględniające możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy, wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 4) zabawy prowadzące do poznania alfabetu liter drukowanych, zabawy przygotowujące do nauki pisanie liter, ćwiczenia planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze litero-podobnym, ćwiczenia czytania liniatury, wodenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego;
- 5) diagnoza, obserwacja dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni;
- 6) zabawy prowadzące do rozumienia szybko zmieniającego się otoczenia;
- 7) zabawa, nauka i wypoczynek oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju;
- 8) zajęcia oraz gimnastyka, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 9) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz diagnoza dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 10) zabawy przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 11) aranżacja przestrzeni - organizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań, jako stałe proponuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy, jako czasowe proponuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
- 12) zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;
- 13) miejsce przeznaczone na odpoczynek dzieci, jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 14) estetyczna aranżacja wnętrza umożliwiająca celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
- 15) aranżacja wnętrza i umożliwianie dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

## 2. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w oddziale;
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno - psychologicznej w różnych formach.

## § 109. 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:

- 1) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą sprawuje nauczyciel dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz zasad bezpieczeństwa, a w szczególności;
  - 2) organizuje zabawy, zajęcia zgodnie z programem i planem miesięcznym;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem czasu rozchodzenia się dzieci;
  - 4) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, podczas nauki religii oraz zajęć dodatkowych organizowanych w czasie realizacji podstawy programowej;
  - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi przy współpracy pomocy nauczyciela; współdziała z całym personelem Szkoły w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
  - 6) w przypadku, gdy musi chwilowo oddalić się od grupy, jest zobowiązany powierzyć dzieci opiece drugiej dorosłej osoby, gwarantującej pełne bezpieczeństwo (pracownik Szkoły);
  - 7) opuszcza Oddział w momencie przyścia kolejnej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
  - 8) nie dopuszcza do zajęć prowadzonych w pomieszczeniu lub w miejscu mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
2. W czasie wycieczek i spacerów poza teren szkolny:
- 1) Dyrektor zapewnia dzieciom dodatkową opiekę zgodnie z regulaminem wycieczek;
  - 2) nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3-4-letnich towarzyszy pomoc nauczyciela;
  - 3) w czasie zajęć organizowanych na indywidualne życzenia rodziców odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca zajęcia;
  - 4) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela;
  - 5) w razie wypadku postępuje się zgodnie z Instrukcją postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku;
  - 6) w oddziałach nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków;
  - 7) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału;
  - 8) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

#### **§ 110. 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału.**

- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę - pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) rodzice zobowiązani są do wypisania z początkiem każdego nowego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka z oddziału oraz uaktualniania go w razie potrzeby;
- 3) dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel może wylegitymować osoby zgłoszone do odbioru dziecka;
- 4) dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, osoby te nie mogą wzbudzać obaw co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
- 5) za bezpieczeństwo w drodze do i z oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie;
- 6) rodzic winien przyprowadzić dziecko osobiście, oddać je pod opiekę osoby, która pełni dyżur lub powierzyć je opiece nauczyciela-wychowawcy;
- 7) dzieci należy przyprowadzać przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia realizacji podstawy programowej;

- 8) rodzic zobowiązany jest przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dziecko zdrowe;
- 9) w przypadku przyprowadzania do oddziału chorego dziecka tj. np. z katarem, kaszlem, temperaturą, wysypką, bólem brzucha itp. Dyrektor bądź nauczyciel może odmówić pozostawienia dziecka w oddziale;
- 10) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola (czyli po godzinach czasu pracy przedszkola), nauczyciel kontaktuje się z rodzicami; jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia Dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów, w ostateczności Dyrektor powiadamia o tym fakcie Policję.

**§ 111. 1. Formy współdziałania z rodzicami:**

- 1) zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) według planu rocznego na dany rok szkolny;
- 2) rozmowy indywidualne według potrzeb rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) poradnictwo pedagogiczne;
- 4) włączanie do wspierania działań mających przyczynić się do rozwoju dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5) współdecydowania w sprawach Oddziału, np. wspólnie planują i organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
- 6) organizowania uroczystości i spotkań okolicznościowych.

**§ 112.** Organy szkoły są organami oddziału przedszkolnego. Szczegółowe kompetencje tychże organów i warunki współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami określa Statut.

**§ 113.1. Organizacja pracy oddziału:**

- 1) szkoła prowadzi oddziały przedszkolne ujęte w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący;
- 2) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień;
- 3) liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25;
- 4) zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie;
- 5) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut;
- 6) czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut;
- 7) dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizacji zadań;
- 8) do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci w wieku od 3-6 lat na pisemną prośbę rodziców i za zgodą Dyrektora, jeżeli nie zamieszkuje w obwodzie szkoły;
- 9) do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy Szkole Podstawowej nr 5 w Zawierciu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określone zostały zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego;
- 10) w zakresie realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
  - b) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni,

- c) stołówki,
- d) placu zabaw;
- 11) dzieci są włączane do uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;
- 12) organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
- 13) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 114. 1. Czas pracy oddziału przedszkolnego:**

- 1) oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora;
- 2) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Oddziałów ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami;
- 3) dzienny czas pracy oddziałów, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (nie krótszy niż 5 godzin dziennie) ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców;
- 4) podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8.15 do godziny 13.15.

**§ 115. 1. Zasady odpłatności za wyżywienie:**

- 1) warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym oddziały przedszkolne;
  - 2) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym u kierownika świetlicy.
2. Zasady odpłatności za pobyt są zgodne z uchwałą Rady Miejskiej.

**§ 116.1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników określa Statut.**

2. Nauczyciel oddziałów prowadzi obserwację pedagogiczną w celu wczesnego rozpoznania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwacja zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

**§ 117.1. Prawa i obowiązki dzieci:**

- 1) dziecko ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życiowego i podmiotowego traktowania,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - d) poszanowania jego godności osobistej,
  - e) poszanowania własności,
  - f) opieki i ochrony,
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - h) akceptacji jego osoby;
- 2) dziecko w oddziale ma obowiązki:
  - a) poszanowania mienia w przedszkolu,
  - b) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 3) dziecko może być zawieszone w możliwości korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku:

- a) wszawicy,
- b) choroby zakaźnej;
- 4) o zawieszeniu w korzystaniu z oddziału przedszkolnego decyduje Dyrektor;
- 5) dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do oddziału, a w wypadku:
  - a) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc,
  - b) na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych),
  - c) przejawów wyjątkowej agresji, gdy dziecko stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia innych dzieci,
  - d) skreślenie nie dotyczy dzieci 6 letnich mających obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział 16**

### **Postanowienia końcowe**

§ 118.1. Ustalona nazwa Szkoła Podstawowa nr 5 w Zawierciu im. Adama Mickiewicza używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu.

2. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

*Szkoła Podstawowa nr 5 w Zawierciu  
im. Adama Mickiewicza  
ul. I. Paderewskiego 49; 42-400 Zawiercie  
tel. 326722865*

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119. 1. Statut Szkoły Podstawowej nr 5 w Zawierciu im. Adama Mickiewicza został uchwalony:

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 listopada 2017r.