

<b>STATUT</b> <b>SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 81 W WARSZAWIE</b> <b>im. Juliana Ursyna Niemcewicza</b>		
<b>Spis treści:</b>		
Rozdział 1	Informacje wstępne	1
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	11
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	21
Rozdział 5	Ceremoniał szkoły	44
Rozdział 6	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	45
Rozdział 7	Warunki i sposób oceniania uczniów	54
Rozdział 8	Prawa i obowiązki uczniów	89
Rozdział 9	Oddział przedszkolny	98
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	109

**ROZDZIAŁ 1**  
**INFORMACJE WSTĘPNE**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 81, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
  - b) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - c) niniejszego Statutu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Puszczyka 6, 02-785 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa. Siedziba: Plac Bankowy 3/5 00-950 Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 81 w Warszawie imienia Juliana Ursyna Niemcewicza.
6. Dane kontaktowe:
  - a) strona internetowa szkoły: sp81.ursynow.warszawa.pl
  - b) adres e-mail: sp81@edu.um.warszawa.pl
  - c) telefon: 22 643 60 26.
7. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.
8. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał i logo.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 2.**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - a) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - b) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - c) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## **§ 3.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 81 im. Juliana Ursyna Niemcewicza zajmującą budynek przy ulicy Puszczyka 6 w Warszawie,

- b) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- c) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1,
- d) Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- e) Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, przy współpracy z rodzicami, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
  - a) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - d) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
  - e) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - f) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - a) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - b) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - c) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - d) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

- e) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- f) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
- g) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną stosownie do potrzeb ucznia,
  - udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - objęcie ucznia specjalistyczną pomocą dostępną w szkole.
- h) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - tworzenie kół zainteresowań,
  - prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów.
- i) W zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - organizowanie zajęć integracyjnych,
  - zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym miesiącu nauki w klasach pierwszych i czwartych,
  - współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i Rady Pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy.
- j) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
  - wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w

tym zakresie,

- współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
- zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku.

k) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
- objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym (w wyznaczonych miejscach),
- pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w trakcie przerw między zajęciami oraz po ich zakończeniu zgodnie z harmonogramem,
- zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
- szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
- uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
- dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
- ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
- przestrzeganie praw ucznia,
- rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
- sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

- zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz racjonalne wykorzystywanie czasu wolnego,
- prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
- dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz ewentualne podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia.

l) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:

- zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
- zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo - wychowawczych,
- umożliwienie zmiany wychowawcy, za zgodą dyrektora szkoły, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego,
- dostosowanie form spełniania zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
- organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych.

m) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez Radę Pedagogiczną:

- rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,
- udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom.

n) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej uczniów:

- organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
- kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
- tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
- zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które

posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

- przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

o) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
- sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.

p) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- kształtowanie postaw prospołecznych,
- kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

q) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- propagowanie zdrowej żywności sprzedawanej w sklepiku szkolnym, sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,

- promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- r) w zakresie doradztwa zawodowego:
- systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- s) w zakresie dbałości o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia:
- 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,
  - wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - ukierunkowanie ucznia ku wartościom.



4. Wymienione działania realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa powyżej, osiągnąć są poprzez:
  - a) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
  - b) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
  - c) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
  - d) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
  - e) w szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na jego rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

## § 5.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - b) indywidualne zajęcia dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym aktywność i kreatywność;
  - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne.
4. Powyższe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Społecznej Rady Rodziców.

5. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczenia.

## § 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz nauczycieli i rodziców,
    - treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Społeczną Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Społeczna Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Społeczną Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
6. Program, o którym mowa realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
  - a) wychowanie patriotyczne;
  - b) wychowanie prozdrowotne, wychowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - c) wspieranie rozwoju fizycznego i duchowego uczniów;
  - d) rozwijanie samorządowej działalności uczniów;
  - e) przygotowanie do uczestnictwa w kulturze;
  - f) profilaktykę i terapię wychowawczą;
  - g) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- h) kulturę spędzania wolnego czasu;
  - i) działalność opiekuńczą.
8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 7.**

1. Organami szkoły są:
- a) Dyrektor szkoły;
  - b) Rada Pedagogiczna;
  - c) Samorząd Uczniowski;
  - d) Społeczna Rada Rodziców.

##### **§ 8.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
- a) planowanie, organizowanie, kierowanie pracą szkoły i sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - e) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - f) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - g) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - h) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
- i) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
  - j) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
  - k) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - l) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - m) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - n) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - o) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - p) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - q) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z innymi organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Społeczną Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

## **§ 9.**

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:
  - a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - b) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
  - c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - d) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- e) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- g) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- h) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- j) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- k) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- m) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- n) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- o) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- p) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- q) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- r) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

- s) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - t) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - u) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - v) ustalanie, na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów, tygodniowego rozkładu zajęć;
  - w) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy, należy w szczególności:
- a) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, mających status pracowników samorządowych;
  - b) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - c) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów;
  - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - e) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - g) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - h) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - i) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - j) dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;
  - k) Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

## **§ 10.**

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:
  - a) udział w tworzeniu warunków sprzyjających realizacji podstawowych funkcji szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi;
  - b) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych i opiekuńczych szkoły, udzielania fachowej i merytorycznej pomocy oraz inspirowanie do twórczej i innowacyjnej działalności, wymiana doświadczeń, wdrażanie skutecznych rozwiązań, służących realizacji przyjętych zadań;
  - c) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
  - d) inspirowanie i koordynowanie współpracy między nauczycielami;
  - e) kontrola i analiza podstawowej dokumentacji;
  - f) opracowywanie, wspólnie z dyrektorem, tygodniowego rozkładu godzin;
  - g) opracowywanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
  - h) organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli przebywających na zwolnieniach lekarskich, urloпах szkoleniowych itp.;
  - i) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
  - j) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w planowaniu własnego rozwoju i podnoszeniu kwalifikacji;
  - k) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań zawartych w Statucie Szkoły;
  - l) prowadzenie dokumentacji wicedyrektora.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## **§ 11.**

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

1. W szkole tworzone jest stanowisko kierownika świetlicy.
2. Zakres zadań kierownika świetlicy opracowuje dyrektor szkoły.
3. Do zadań kierownika świetlicy należy:
  - a) udział w tworzeniu warunków sprzyjających realizacji podstawowych funkcji świetlicy szkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi;
  - b) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów opiekuńczych i dydaktycznych, udzielanie fachowej i merytorycznej pomocy oraz inspirowanie do twórczej i innowacyjnej działalności,

wymiana doświadczeń, wdrażanie skutecznych rozwiązań służących realizacji zadań przyjętych w świetlicy szkolnej;

- c) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
  - d) inspirowanie i koordynowanie współpracy między nauczycielami świetlicy;
  - e) kontrola i analiza podstawowej dokumentacji nauczycieli świetlicy;
  - f) opracowywanie, wspólnie z dyrektorem, tygodniowego rozkładu godzin pracy świetlicy;
  - g) organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli przebywających na zwolnieniach lekarskich, urlopach szkoleniowych itp.;
  - h) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli świetlicy w planowaniu własnego rozwoju i podnoszeniu kwalifikacji;
  - i) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań zawartych w Statucie Szkoły;
  - j) prowadzenie dokumentacji kierownika świetlicy.
4. W szkole tworzone jest stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego.
5. Zakres zadań kierownika administracyjno-gospodarczego opracowuje dyrektor.
6. Do zadań kierownika administracyjno-gospodarczego należy:
- a) organizowanie czasu pracy i ustalanie przydziału obowiązków pozostałym pracownikom administracji i obsługi (w uzgodnieniu z dyrektorem);
  - b) kontrolowanie jakości pracy woźnych i dozorców;
  - c) kontrolowanie stanu bezpieczeństwa technicznego budynku szkoły;
  - d) dokonywanie zakupu materiałów eksploatacyjnych i pomocy dydaktycznych (po uzgodnieniu z dyrektorem).

## **§ 12.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
- a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - c) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;



- d) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, decyzji o promocji z wyróżnieniem i promocji warunkowej;
  - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Społeczną Radę Rodziców;
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna realizuje zadania Rady Szkoły, jeśli nie została powołana.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - projekt planu finansowego szkoły;
  - wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - proponycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- e) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### **§ 13.**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły w dwóch grupach wiekowych: uczniowie klas 1 - 3 oraz uczniowie klas 4 - 8.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego to: przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Społecznej Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd ponadto, za zgodą dyrektora szkoły, ma prawo do uczestniczenia w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w jej części, dotyczących spraw uczniowskich oraz zajmowania stanowiska w określonych sprawach uczniowskich.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd Uczniowski planuje akcje wolontariatu, uwzględniając potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego:
  - a) organizuje pomoc uczniom szkoły, ich rodzinom, osobom niezwiązanym ze środowiskiem szkolnym, a znajdującym się w potrzebie;
  - b) organizuje kwesty, zbiórki odzieży, karmy dla zwierząt itp.;
  - c) organizuje kiermasze przedmiotów wykonanych przez uczniów, z których dochód jest przeznaczany na pomoc potrzebującym;
  - d) organizuje własne przedsięwzięcia oraz włącza się w akcje lokalnej i ogólnopolskie.
10. Nad prawidłowością działania wolontariatu opiekę sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 14.**

1. W szkole działa Społeczna Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Społecznej Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danej klasy.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Społeczna Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, i określa w nim w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowych rad rodziców.
5. Społeczna Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
6. Do kompetencji Społecznej Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - c) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Społeczna Rada Rodziców pozyskuje i gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Społecznej Rady Rodziców.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, muszą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Społecznej Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Społeczną Radę Rodziców.
9. W zebraniach Społecznej Rady Rodziców może brać udział dyrektor szkoły, wicedyrektor lub inne zaproszone osoby z głosem doradczym.
10. Społeczna Rada Rodziców wybiera przewodniczącego, który kieruje jej działalnością wraz z Prezydium Rady Rodziców oraz reprezentuje rodziców na zewnątrz.

## **§ 15.**

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

## **§ 16.**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Społeczną Radą Rodziców:
  - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - d) o swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## **§ 17.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII i oddziały przedszkolne.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 (o zwiększeniu liczebności oddziału decyduje organ prowadzący).
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
6. W szkole może działać oddział przedszkolny.

## **§ 18.**

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 6 dla szkoły podstawowej.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowane przez Społeczną Radę Rodziców. Do ogólnej wiadomości Rodziców i uczniów zostają podane do dnia 30 września każdego roku.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki/zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano powyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 19.**

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.

## **§ 20.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. 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.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## **§ 21.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## **§ 22.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
- a) udział w szkoleniach;
  - b) organizację konkursów, imprez;
  - c) korzystanie z bazy danych;
  - d) udział w projektach;
  - e) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

### **§ 23.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły przez rodziców/ opiekunów prawnych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Dla uczniów uczęszczających na lekcje religii organizowane są corocznie trzydniowe rekolekcje wielkopostne. Zasady organizacji rekolekcji ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z proboszczem parafii.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

### **§ 24.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycje zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.



4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

#### **§ 25.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.

#### **§ 26.**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - a) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - b) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - c) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - d) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### **§ 27.**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia

## **§ 28.**

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych wynikających z bieżących potrzeb uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele, wychowawcy, specjaliści.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - a) ocena i omawianie zagadnień wychowawczych i edukacyjnych w poszczególnych klasach;
  - b) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
  - c) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.
5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - a) w przypadku uczniów klas I-III, wybranego zestawu podręczników do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy;
  - b) w przypadku uczniów klas IV-VIII wybranego zestawu podręczników do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
  - c) materiałów ćwiczeniowych.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, a w nowej podstawie programowej – pięć lat;
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## § 29.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika świetlicy szkolnej. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - a) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - b) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - c) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - d) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - e) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - f) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - g) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - h) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - i) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - j) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - k) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także ze specjalistami;
  - l) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
9. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, terapeutyczne, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

### **§ 30.**

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

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### **§ 31.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku oraz dzienniku elektronicznym. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - a) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7:00 do godz.: 17:30;
  - b) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - b) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - c) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- a) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniczku ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice. W sytuacjach nagłych istnieje możliwość zwolnienia ucznia na podstawie rozmowy telefonicznej i wysłania informacji na adres poczty elektronicznej szkoły lub informacji umieszczonej w dzienniku elektronicznym librus na koncie wychowawcy i nauczyciela przedmiotu.
  - b) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku;
  - c) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
  - d) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
6. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły.
  7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy. W takim przypadku, rodzic ma obowiązek zgłoszenia swojego dziecka do świetlicy (wypełnienie karty zapisu dziecka do świetlicy szkolnej).
  8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
  9. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
  10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
  11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
  12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, wezwania pogotowia ratunkowego i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
15. Do szkoły, w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, uczeń wchodzi przez wejście główne, od strony ul. Puszczyka 6.
16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
18. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązują niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.

### **§ 32.**

1. W szkole, w wybranych miejscach, wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranym pomieszczeniu szkoły:
  - a) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
  - b) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
  - c) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
  - d) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

### **§ 33.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom:
  - a) rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu;
  - b) rozwijanie u uczniów umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
  - c) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy, we współpracy z nauczycielami, prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Szkoła w celu przygotowania uczniów do dalszego kształcenia i podjęcia w życiu dorosłym pracy zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami uczniów tworzy Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
6. Koordynatorem wszystkich działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
7. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego prowadzi różne działania, a w szczególności:
  - a) organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze nie niższym niż 10 godzin w roku;
  - b) organizuje spotkania uczniów klas VIII z przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej, których celem jest określenie indywidualnych predyspozycji i zainteresowań uczniów w celu prawidłowego wyboru przez nich dalszej drogi edukacji;
  - c) w miarę możliwości organizuje wyjścia uczniów do Urzędu Pracy oraz szkolenia o metodach poszukiwania pracy;
  - d) aranżuje spotkania uczniów z pracownikami wykonującymi różne zawody oraz uczniami szkół ponadpodstawowych;
  - e) w miarę możliwości organizuje wyjścia uczniów do zakładów pracy;
  - f) podejmuje tematykę orientacji zawodowej podczas godzin z wychowawcą, w tym kształtuje umiejętność gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy;
  - g) prowadzi gazetkę ścienną o tematyce zawodoznawczej;



- h) gromadzi informacje o zawodach, aktualnej sytuacji na rynku pracy oraz o szkołach ponadpodstawowych w celu udostępniania ich zainteresowanym uczniom;
  - i) udziela specjalistycznej pomocy uczniom i rodzicom podczas indywidualnego poradnictwa zawodowego;
  - j) szkoła w zakresie doradztwa zawodowego ściśle współdziała z rodzicami uczniów.
8. Udział uczniów w zajęciach jest obowiązkowy. W przypadku, gdy frekwencja wynosi mniej niż 50%, ilość punktów zachowania w kategorii obowiązkowość zostaje obniżona.

#### **§ 34.**

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - a) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - b) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

#### **§ 35.**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - b) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - d) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie

- u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - g) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - h) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - i) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - j) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

### **§ 36.**

#### 1. Biblioteka współpracuje z:

- a) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- b) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- c) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.

### **§ 37.**

#### 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- c) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- d) konserwacja zbiorów;
- e) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- g) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- h) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- i) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- j) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

### **§ 38.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Szczegółowe zasady dotyczące innowacji regulują odrębne przepisy.

### **§ 39.**

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego:
  - a) dyrektor szkoły:
    - powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego,

- nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego;
  - b) opiekun wolontariatu szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
- a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - c) rodziców.
6. Uczeń, aby otrzymać wpis na świadectwie ukończenia szkoły, zobowiązany jest dostarczyć do końca maja w klasie 8 zaświadczenia o zrealizowaniu minimum 20 godzin wolontariatu w klasie 7 lub 8. Zaświadczenie należy dostarczyć do szkolnego opiekuna wolontariatu. Wystawione powinno być przez upoważnioną do tego instytucję.
7. Szczegółowe zasady odbycia wolontariatu zamieszczone są w szkolnym regulaminie wolontariatu.

#### **§ 40.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- a) organizację zebrań poszczególnych oddziałów oraz spotkań indywidualnych według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - b) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - c) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - d) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - e) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - f) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dzienniczka ucznia i/lub dziennika elektronicznego;
  - g) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- a) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - b) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - c) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

- d) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - e) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - f) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - g) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - h) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - i) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- a) objęcie dziecka nauką religii/etyki, i zajęciami z wychowania do życia w rodzinie;
  - b) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - c) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - d) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - e) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - f) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon szkolny, pocztę e-mailową szkoły, dzienniczek ucznia oraz dziennik elektroniczny.

#### **§ 41.**

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

#### **§ 42.**

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

#### **§ 43.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się harmonogram.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

#### **§ 44.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
  - e) porad i konsultacji;
  - f) warsztatów.

#### **§ 45.**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej jest stypendium szkolne o charakterze socjalnym.

- a) Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, ciężkie warunki materialne, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
    - a) Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w kończącym się roku szkolnym (wysokość średniej ustalana jest corocznie przez Radę Pedagogiczną na zebraniu klasyfikacyjnym);
    - b) Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego;
    - c) Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

#### **§ 46.**

1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - a) wniosek rodziców;
  - b) wniosek dyrektora szkoły.

#### **§ 47.**

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności

pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### **§ 48.**

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

#### **§ 49.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie



indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **§ 50.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **§ 51**

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy i zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom to:
  - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi;

- b) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia;
  - c) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
  - d) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego;
  - e) konsultacje z pracownikami poradni na terenie Szkoły;
  - f) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
  - g) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły;
  - h) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
  - i) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży;
  - j) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - k) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych; wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
  - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich;
  - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
  - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu.
4. Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
  - b) opłacanie obiadów;
  - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
5. Współpraca z Rzecznikiem Praw Dziecka:
- a) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka.
6. Współpraca z Policją:
- a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

## ROZDZIAŁ 5

### CEREMONIAŁ SZKOŁY

#### § 52.

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
  - a) sztandar szkoły;
  - b) hymn szkoły;
  - c) logo szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły i nauczycieli. Poczet sztandarowy składa się z uczniów klas siódmych i ósmych.
3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów klasy szóstej, którzy wyróżniają się w nauce i prezentują nie naganną postawą oraz otrzymali na koniec roku szkolnego wzorowe zachowanie.
4. Poczet szkoły składa się z dwóch trzyosobowych składów;
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży (sztandarowy)-jeden uczeń,
  - b) asysta - dwie uczennice.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
10. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.

13. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji: „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

14. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

15. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

16. Hymn szkoły jest śpiewany w postawie na bacność na uroczystościach szkolnych po Hymnie Państwowym.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 53.**

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

#### **§ 54.**

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
  - a) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - b) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

- c) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- d) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- e) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- f) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- a) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- b) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- c) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- d) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- e) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- f) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- g) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- h) uwzględnianie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- i) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- j) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- k) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
- l) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- m) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
- n) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;

- o) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- p) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- q) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- r) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- s) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- t) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- u) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- v) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- w) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

### 3. Nauczyciel jest obowiązany:

- a) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- b) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- c) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- d) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
- e) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- f) do pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- g) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- h) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- i) stale doskonalić umiejętności dydaktyczne poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie;
- j) przestrzegać przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;

- k) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- l) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- m) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- n) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- o) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **§ 55.**

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

### **§ 56.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - a) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - b) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - c) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb



wychowawczo-opiekuńczych;

- d) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- e) poinformowanie rodziców we wrześniu o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach w danym roku szkolnym;
- f) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- g) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- h) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- i) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

#### **§ 57.**

Wychowawca oddziału ma prawo:

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

#### **§ 58.**

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

- a) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- b) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- c) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- d) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o

ewentualnych zagrożeniach;

e) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

f) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących wychowanków;

g) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

#### **§ 59.**

Dyrektorowi szkoły przysługuje prawo do zmiany wychowawcy oddziału.

#### **§ 60.**

1. W szkole, w przypadku gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły;
2. Decyzję o powołaniu wicedyrektora podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 61.**

Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- a) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami;
- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- d) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;

- e) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- f) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- g) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- h) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- i) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- j) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- k) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- l) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

## **§ 62.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 63.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 64.**

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

- a) wypełnianie zadań edukacyjnych związanych ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) dokonywanie diagnozy roboczej w odniesieniu do oddziaływań edukacyjnych;
- c) opracowywanie z Zespołem Psychologiczno-Pedagogicznym IPET-ów;
- d) dostosowywanie wymagań, metod i form pracy do indywidualnych możliwości ucznia;
- e) przygotowywanie odpowiednich pomocy dydaktycznych;
- f) zapewnianie uczniom możliwości osiągnięcia sukcesu;
- g) wspieranie i wspomaganie integracji ucznia z rówieśnikami;
- h) współpraca z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami i innymi specjalistami;
- i) wspieranie rodziców ucznia.

#### **§ 65.**

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

## § 66.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## § 67.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - b) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - c) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - d) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - e) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - f) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
  - a) wspieranie nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych i w szatni szkolnej;
  - b) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi Szkoły;
  - c) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 68.**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

#### **§ 69.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O ocenie zachowania ucznia decyduje wychowawca klasy, uwzględniając informacje zwrotne uzyskane od nauczycieli, nauczycieli świetlicy, pedagoga, psychologa i innych pracowników szkoły oraz uczniów, w szczególności o:
  - a) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowaniu ucznia zgodnego z obowiązującymi regulaminami i przyjętymi zasadami;
  - c) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

#### **§ 70.**

1. Ocenianie wewnątrz szkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach i osiągnięciach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z danych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
  - c) bieżące ocenianie oraz ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - d) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - e) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez nauczycieli klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - f) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez wychowawcę klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania;
  - h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o ich postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.

## **§ 71.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- a) bieżące, w ciągu każdego okresu nauki;
  - b) klasyfikacyjne:
    - śródroczne - na koniec pierwszego okresu nauki,
    - roczne - na koniec drugiego okresu nauki,
    - końcowe - na koniec etapu edukacyjnego.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. W razie wątpliwości dotyczących wystawionej przez nauczyciela oceny, uczeń lub rodzic jest zobowiązany przedłożyć ocenioną pracę do ponownego wglądu przez nauczyciela. Wszelkie prace pisemne uczniów powinny być przez nich przechowywane do zakończenia roku szkolnego, w którym zostały ocenione. W przeciwnym wypadku zgłaszane zastrzeżenia nie będą mogły być uwzględniane.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje. Rodzice mogą wykonać zdjęcie telefonem komórkowym.

## **§ 72.**

Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co robi dobrze, a co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

## **§ 73.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.



2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - a) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - b) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - c) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu, w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - d) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach i osiągnięciach ucznia;
  - e) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - f) na jeden miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia oraz jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną dla ucznia z nauczanego przedmiotu oraz wskazanie warunków i sposobów poprawienia tej proponowanej oceny;
  - g) najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - h) ustalanie na koniec każdego okresu, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - a) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli, nauczycieli świetlicy, pedagoga, psychologa i innych pracowników szkoły, uczniów i ocenianego ucznia;
  - b) na jeden miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia oraz jego rodziców o zagrożeniu oceną naganną lub nieodpowiednią zachowania oraz wskazanie sposobów poprawienia tej proponowanej oceny;

- c) najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie zachowania;
  - d) ustalenie na koniec każdego okresu, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- a) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - b) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - c) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - d) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań Rady Pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - b) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - c) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - d) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

#### § 74.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, plastyki, zajęć komputerowych/informatyki 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.

#### § 75.

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli;

b) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6. tabeli.

2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	popr

5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

Z religii i etyki oceny wyrażane są cyframi.

4. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący - 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1.

5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym, przy czym „+” podwyższa ocenę o 0,5 stopnia, a „-” obniża ocenę o 0,25 stopnia.

6. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- a) stopień celujący – 6 (cel) - oznacza bardzo duży, wyróżniający się wysiłek i wkład pracy na rzecz własnego rozwoju, który wynika z realizacji podstawy programowej, w szczególności rozwój umiejętności samodzielnego, twórczego stosowania nabytej wiedzy, także w przypadku problemów o wysokim stopniu trudności, stosownie do indywidualnych możliwości ucznia;
- b) stopień bardzo dobry – 5 (bdb) - oznacza duży, systematyczny wysiłek i wkład pracy na rzecz własnego rozwoju, który wynika z realizacji podstawy programowej, w szczególności rozwój umiejętności samodzielnego, twórczego stosowania nabytej wiedzy, także zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych problemów, stosownie do indywidualnych możliwości ucznia;
- c) stopień dobry – 4 (db) - oznacza systematyczny wysiłek i wkład pracy na rzecz własnego rozwoju, który wynika z realizacji podstawy programowej, w szczególności osiągnięcia poziomu wiedzy,

który umożliwia sprawne posługiwanie się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych, stosownie do indywidualnych możliwości ucznia;

- d) stopień dostateczny – 3 (dst) - oznacza wysiłek i wkład pracy na rzecz własnego rozwoju, który wynika z realizacji podstawy programowej, umożliwiającą opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności i posługiwanie się nimi przy rozwiązywaniu zadań przy czym dopuszcza się wskazówki naprowadzające ze strony nauczyciela oraz stosownie do indywidualnych możliwości ucznia;
- e) stopień dopuszczający – 2 (dop) - oznacza wysiłek i wkład pracy przekładający się na rzecz własnego rozwoju, który wynika z realizacji podstawy programowej, umożliwiającą opanowanie zakresu wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela oraz stosownie do indywidualnych możliwości ucznia;
- f) stopień niedostateczny – 1 (ndst) - oznacza brak lub niewystarczający wkład pracy na rzecz własnego rozwoju oraz taki poziom wiadomości i umiejętności, który uniemożliwia naukę w klasie .programowo wyższej, stosownie do indywidualnych możliwości ucznia.

8.Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- a) praca klasowa/sprawdzian – 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:
  - w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy (3) takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika oraz dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem i podanym zakresem materiału,
  - w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian wiadomości,
- b) kartkówka - rozumiana jako pisemna forma odpowiedzi z ostatnich trzech lekcji przy czym ilość tematów może ulec zwiększeniu zgodnie z ustaleniami z nauczycielem przedmiotu:
  - o terminie przeprowadzanej kartkówki nauczyciel nie musi uprzedzać uczniów,
  - ilość przeprowadzanych kartkówek w ciągu dnia i tygodnia jest nieograniczona, i nie zależy od ilości sprawdzianów;
  - możliwość i termin poprawy kartkówki ustala nauczyciel.
- c) formy ustne (odpowiedź, recytacja, prezentacja, przemówienie itp);
- d) zadanie domowe - zadania obowiązkowe dla wszystkich uczniów i zadania domowe dla chętnych;

- e) formy pośrednie między ustną a pisemną (np. referat, plakat, wykonanie pracy dla chętnych i inne);
  - f) projekty edukacyjne;
  - g) aktywność i praca na lekcji;
  - h) egzaminy próbne itp.;
9. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji i powinien to zrobić na jej początku. Liczba nieprzygotowań w semestrze jest równa liczbie godzin danego przedmiotu w tygodniu.
10. W przypadku: lekcji powtórzeniowej, zapowiedzianych prac pisemnych, zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów, prac długoterminowych, których termin wykonania został z góry określony, uczeń nie ma prawa zgłoszenia nieprzygotowania.
11. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej/sprawdzianu, kartkówki lub innej pracy podlegającej ocenie z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
- a) przyjmuje się zasadę, że ilość dni nieobecności ucznia w szkole równa się ilości dni, w których uczeń powinien uzupełnić zaległości, z wyłączeniem kartkówek i sprawdzianów ze znajomości treści lektury, które uczeń ma obowiązek napisać na pierwszej lekcji przedmiotu po powrocie do szkoły;
  - b) w sytuacji dłuższej nieobecności ucznia lub innych sytuacjach losowych istnieje możliwość ustalenia indywidualnego toku nadrabiania zaległości, w porozumieniu z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu.
12. Ocenione sprawdziany, prace klasowe i kartkówki uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
- a) niedotrzymanie w/w terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych ocen do dziennika lekcyjnego; wpisanie tej oceny w późniejszym terminie jest możliwe za zgodą ucznia;
  - b) nieobecność nauczyciela w szkole w okresie tych dwóch tygodni lub dłuższa, powoduje przesunięcie terminu oddania prac o okres równy nieobecności nauczyciela;
13. Wypracowania domowe i prace klasowe z dłuższymi wypowiedziami uczniów, nauczyciel może oddać w ciągu czterech tygodni.
14. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
15. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań, dni otwartych, których roczny harmonogram podaje dyrektor we wrześniu oraz podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem. Wszystkie oceny powinny być na bieżąco

wpisywane do dziennika oraz dziennika elektronicznego, zgodnie z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
17. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Na jeden miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia oraz jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną dla ucznia z nauczanego przedmiotu oraz wskazanie warunków i sposobów poprawienia tej proponowanej oceny;
19. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu.

#### **§ 76.**

1. W klasach I-III oceny bieżące, 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 odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I – III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są wyrażane cyframi.

#### **§ 77.**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1. pierwszy okres do końca stycznia lub inny termin wyznaczony przez dyrektora szkoły;
2. drugi okres do zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.

#### **§ 78.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - a) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
  - b) podsumowaniu zachowania ucznia;
  - c) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
  - d) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu, dokładny termin podaje dyrektor we wrześniu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

#### **§ 79.**

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - a) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - b) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - c) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  - d) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 80.**

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:



- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 81.**

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

#### **§ 82.**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim okresie roku szkolnego:
  - a) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - b) ilość godzin usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - c) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - d) ocena za pierwszy okres była najwyższej o stopień niższa od tej, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje wniosek.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje drugi okres.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki/zajęć komputerowych, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel uczący w danym oddziale;
  - d) pedagog lub psycholog szkolny;
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
  - a) aktywnie brał udział w pracach Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
  - b) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - c) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.
14. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
  - a) otrzymał upomnienie wychowawcy lub naganę dyrektora;

- b) brał udział w kradzieżach;
- c) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
- e) uczestniczył w wagarach;
- f) drastycznie naruszył zasady bezpieczeństwa.

### § 83.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - a) uczniów, o których mowa w § 81 ust. 2;
  - b) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - c) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - d) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt b,c,d, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt b,c,d oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
  - a) część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa 60 minut;
  - b) część ustna egzaminu zawiera minimum 3 zestawy po 3 zadania, z których uczeń losuje jeden zestaw. Na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 15 minut;
  - c) przerwa między obiema częściami wynosi 20 minut;
  - d) ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.
8. Ustalona z egzaminu ocena jest średnią z obu form zaokrągloną do wyższej, korzystniejszej dla ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany, by umożliwić wystawienie oceny od dopuszczającej do celującej.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84 ust. 1 oraz § 85 ust. 1.
15. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. 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.
18. Uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, nie wyznacza się dodatkowego terminu egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 84.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Aby uczeń mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego, Rodzic zobowiązany jest, w terminie pomiędzy radą zatwierdzającą a dniem rozdania świadectw, do złożenia w sekretariacie szkoły podania o egzamin poprawkowy w sierpniu. Po złożeniu podania strona zainteresowana otrzymuje zakres materiału, z przedmiotu objętego egzaminem, i potwierdza go własnoręcznym podpisem.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Poziom pytań i zadań na egzaminie poprawkowym musi być zróżnicowany, by umożliwić wystawienie oceny od dopuszczającej do celującej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
  - g) część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 60 minut;
  - h) część ustna egzaminu zawiera minimum 3 zestawy po 3 zadania, z których uczeń losuje jeden zestaw. Na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 15 minut;
  - i) przerwa między obiema częściami wynosi 20 minut;
  - j) ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85. ust. 1 (w wypadku egzaminu poprawkowego termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni).
13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 81 ust. 3;
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 73 ust. 6 pkt. c. (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 (albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego), pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej - art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty).

### § 85.

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub w uzasadnionych przypadkach podejmuje decyzje o przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w terminie 5 (pięciu) dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 84 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt a, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt a wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt b, 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.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. b, wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) wynik głosowania;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **§ 86.**

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 na wniosek:
  - a) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
  - b) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - a) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - b) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 75 ust. 1 pkt a.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 87.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 75 ust.1pkt i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń, 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.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
4. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty są zawarte w osobnym rozporządzeniu.

### **§ 88.**

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

### **§ 89.**

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

### **§ 90.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. 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.

## § 91.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO) zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 75 ust. 2.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:
  - a) samoocenę ucznia;
  - b) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie, innych nauczycieli i pracowników szkoły;
  - c) opinię klasy.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) frekwencję i spóźnienia,
  - b) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
  - c) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - d) zachowanie zgodne z obowiązującymi normami społecznymi,
  - e) działalność na rzecz innych osób,
  - f) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - g) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - h) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na 2(dwa) tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 13.

## § 92.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i pracowników szkoły oraz sposobie, w jaki reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Do obowiązków ucznia należy przestrzeganie postanowień statutu oraz obowiązujących w szkole regulaminów, a w szczególności:
  - a) punktualne przychodzenie na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
  - b) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę (aktywna praca na lekcji i zajęciach pozalekcyjnych oraz systematyczne przygotowywanie się do zajęć);
  - c) kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów;
  - d) przeciwstawianie się przejawom chamstwa, brutalności i wulgarności;
  - e) poszanowanie poglądów i przekonań kolegów, jeśli nie naruszają one dóbr innych osób;
  - f) poszanowanie godności osobistej kolegów (uczeń nie wyśmiewa innych z powodu ich wyglądu, stanu wiedzy, ubioru itp.);
  - g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły; uczeń nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych;
  - h) godne reprezentowanie szkoły – szczególnie podczas uroczystości;
  - i) zmienianie obuwia po wejściu do budynku szkolnego;
  - j) ubieranie się w strój galowy (biała bluzka/koszula z rękawem, granatowa lub czarna spódnica dla dziewcząt i długie spodnie dla chłopców) na wszystkie uroczystości państwowe, szkolne i klasowe, podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz itp.;
  - k) ubieranie się do szkoły w sposób odpowiedni do rodzaju zajęć;
  - l) obowiązek usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień w ciągu 10 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły (po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie honorowane);
  - m) dbanie o wygląd szkoły i jej otoczenia (uczeń nie śmieci, nie niszczy sprzętów oraz urządzeń);
  - n) dostosowanie się do wspólnie z nauczycielem ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek i wyjść szkolnych;
  - o) przestrzeganie zakazów i nakazów obowiązujących w szkole, takich jak:
    - zakaz rozprowadzania w szkole narkotyków i środków psychoaktywnych,
    - zakaz palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu oraz stosowania innych środków zmieniających świadomość,

- korzystanie z toalet tylko zgodnie z ich przeznaczeniem, bezwzględny zakaz przebywania w kabinie więcej niż jednej osoby.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie:
    - a) własnych obserwacji,
    - b) uwag nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
    - c) samooceny dokonanej przez ucznia.
  4. Przy ocenianiu zachowania uczniów bierze się również pod uwagę następujące postawy:
    - a) umiejętność przyznawania się do winy i wynagradzania popełnionego zła,
    - b) zmiana dotychczasowego zachowania ucznia,
    - c) uczciwość i prawdomówność,
    - d) aktywne włączenie się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
  5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ma obowiązek przedstawić i wyjaśnić uczniom kryteria oceny zachowania.
  6. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zasięga opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników Szkoły (opinia może być w formie ustnej bądź pisemnej), zapoznać się z samooceną ucznia oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną przez Szkołę (w tym dokumentację pedagoga).
  7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie, biorąc pod uwagę orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego bądź nauczania indywidualnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w klasach IV-VIII, ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następujących kryteriów:

## 1) Zachowanie wzorowe - uczeń:

### a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

17. doskonale wywiązuje się z przyjętych obowiązków,

- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w ustalonym terminie,
- przychodzi punktualnie na zajęcia szkolne (jego ewentualne – spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych);

### b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- zawsze przestrzega umów i norm społecznych,
- potrafi dokonywać trafnej samooceny i oceny postępowania innych uczniów,
- z własnej inicjatywy dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

### c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- dba o honor i tradycje Szkoły,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
- własnej inicjatywy chętnie podejmuje różne działania na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,

### d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- dba o piękno mowy ojczystej,
- wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny,
- odpowiedzialnie formułuje swoje zdanie;

### e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nigdy nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- prawidłowo reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,

### f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą może być wzorem dla innych uczniów,
- przykładowo zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych,
- jest wzorowo oceniany przez większość uczniów z klasy i uczących go nauczycieli;

### g) okazywanie szacunku innym osobom:

- jest tolerancyjny i wrażliwy na problemy innych osób,
- spontanicznie i bez zachęty udziela pomocy innym,
- zawsze okazuje szacunek innym osobom;

## 2) Zachowanie bardzo dobre – uczeń:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- bardzo dobrze wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
- przychodzi punktualnie na zajęcia szkolne (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych);

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- przestrzega umów i norm społecznych,
- umie dokonać samooceny oraz oceny postępowania innych uczniów,
- dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- chętnie podejmuje różne inicjatywy na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
- systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach rozwijając swoje zdolności i zainteresowania;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- dba o piękno mowy ojczystej,
- wypowiada się kulturalnie i taktownie,
- często używa zwrotów grzecznościowych,
- wypowiada się odpowiedzialnie;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole,
- reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,
- zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji;

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- postępuje w sposób kulturalny i taktowny,
- właściwie zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych,
- zawsze przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
- jest bardzo dobrze oceniany przez większość uczniów z klasy i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- jest tolerancyjny i wrażliwy na problemy innych osób,
- chętnie udziela pomocy innym,
- okazuje szacunek innym osobom;

### 3) Zachowanie dobre - uczeń:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
- jego nieobecności są usprawiedliwione,
- zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia na zajęcia szkolne

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- stara się przestrzegać umów i norm społecznych,
- potrafi ocenić zachowanie własne i innych uczniów,
- zachęcany dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- zachęcany przez nauczyciela bierze udział w pracach dodatkowych na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- zachęcany przez nauczyciela reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
- uczestniczy w dodatkowych zajęciach, rozwijając swoje zdolności i zainteresowania;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- używa słownictwa stosownego do sytuacji,
- zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:



- stara się unikać sytuacji mogących narazić innych na niebezpieczeństwo,
- zazwyczaj reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- w czasie lekcji, wyjść, wycieczek oraz imprez szkolnych zazwyczaj jest kulturalny i taktowny,
- na uwagi nauczyciela reaguje poprawą zachowania,
- sporadycznie popada w konflikty, ale potrafi przyznać się do winy i przeprosić,
- jest dobrze oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- okazuje szacunek innym osobom,
- dostrzega problemy innych,
- zachęcony przez nauczyciela pomaga potrzebującym osobom;

#### 4) Zachowanie poprawne uczniów:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- zazwyczaj wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
- zdarzają mu się pojedyncze godziny nieobecności nieusprawiedliwionej,
- czasami spóźnia się na zajęcia szkolne;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- ma trudności z przestrzeganiem umów i norm społecznych,
- nie zawsze trafnie dokonuje samooceny i oceny innych uczniów,
- nie zawsze dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- niechętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- niechętnie bierze udział w konkursach, zawodach lub imprezach mimo predyspozycji,
- nie uczestniczy w tworzeniu tradycji Szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- zdarza mu się używać słownictwa niestosownego do sytuacji,
- po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, potrafi przeprosić i wypowiedzieć się kulturalnie;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- czasami stwarza niebezpieczne sytuacje, ale natychmiast poprawnie reaguje na zwróconą mu uwagę,

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- niekiedy podczas lekcji, wyjść, wycieczek i imprez szkolnych,
- zachowuje się niekulturalnie i niestosownie, ale na zwróconą uwagę reaguje poprawą,
- zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe,
- stara się panować nad emocjami,
- jest poprawnie oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zazwyczaj okazuje szacunek innym osobom,
- bywa nietolerancyjny, zdarza mu się dokuczać innym uczniom,
- rzadko pomaga innym osobom, mimo możliwości;

## 5) Zachowanie nieodpowiednie - uczniów:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
- ma dużą liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- często spóźnia się na zajęcia szkolne;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- często nie przestrzega umów i norm społecznych,
- nie dokonuje trafnej samooceny i oceny innych uczniów,
- nie dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- nie podejmuje inicjatyw na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,

- mimo predyspozycji, nie bierze udziału w konkursach, zawodach lub imprezach szkolnych,
- nie dba o dobre imię Szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- używa wulgarnych słów,
- nie reaguje na zwróconą mu przez nauczyciela uwagę;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- często stwarza sytuacje zagrożenia i nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- bywa agresywny, nie zawsze potrafi przyznać się do winy,

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- jest niekulturalny i nietaktowny,
- ma trudności z opanowaniem swoich emocji,
- utrudnia prowadzenie lekcji,
- stwarza sytuacje konfliktowe na przerwach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
- jest nieodpowiednio oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- nie okazuje szacunku innym osobom,
- bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom,
- mimo możliwości niechętnie pomaga innym osobom

## 6) Zachowanie naganne - uczeń:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
- ma dużą liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- często nie przestrzega umów i norm społecznych,

- nie umie dokonać samooceny i oceny innych uczniów,
- świadomie niszczy porządek i estetykę swojego otoczenia,
- używa przemocy fizycznej i psychicznej,
- wyrządza krzywdę innym,
- kradnie, wyłudza pieniądze,
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające;

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- odmawia wykonania dodatkowych prac na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- mimo predyspozycji, odmawia udziału w konkursach, zawodach lub imprezach szkolnych,
- szkodzi dobremu imieniu Szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- używa wulgarnych słów,
- nie reaguje na zwróconą mu przez nauczyciela uwagę;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- świadomie prowokuje niebezpieczne sytuacje,
- zachowuje się agresywnie, nie reaguje na zwróconą mu uwagę,

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- jest niekulturalny i nietaktowny,
- nie panuje nad swoimi emocjami,
- utrudnia prowadzenie lekcji,
- stwarza konfliktowe sytuacje na przerwach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
- jest nagannie oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zachowuje się wulgarnie w stosunku do rówieśników i osób starszych,
- bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom,
- nie pomaga innym osobom, mimo możliwości.

7) Uczeń uzyskuje pochwały za:

a) pracę na rzecz Szkoły:

- pomoc w organizacji imprezy szkolnej,
- udział w akademiach, uroczystościach szkolnych,
- aktywną pracę na rzecz Szkoły (np. w samorządzie uczniowskim, wolontariacie, w bibliotece i inne prace),
- wykonanie pomocy dydaktycznych, które nie są objęte oceną nauczycieli przedmiotów,
- dbanie o czystość i estetykę Szkoły,
- udział w konkursach na terenie Szkoły i poza nią;

b) pracę na rzecz klasy:

- aktywne pełnienie funkcji w klasie, także kronikarza,
- wykonanie gazetki, dekoracja klasy, kartka do kroniki, wykonanie podjętych zobowiązań na rzecz klasy,
- uporządkowanie klasy po lekcji, ustawienie krzeseł, ławek (z własnej inicjatywy, nie dotyczy dyżurnych) lub inna pomoc udzielona nauczycielowi/pracownikowi,
- sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
- pomoc koleżeńską;

c) kulturę osobistą:

- dbałość o wygląd zewnętrzny ucznia (estetyka, przestrzeganie zasad higieny, codzienne noszenie ubioru schludnego, niewyzywającego, w stonowanych barwach,
- kulturalne zachowanie zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (w szkole i poza szkołą),
- okazywanie szacunku innym,
- noszenie stroju galowego na uroczystościach szkolnych i w sytuacjach wskazanych przez wychowawcę,
- punktualność (bez spóźnień),
- usprawiedliwione nieobecności w szkole zgodnie ze statutem;

d) inne:

- działalność w wolontariacie (na rzecz potrzebujących
- udział w akcjach społecznych, charytatywnych),
- działalność w samorządzie uczniowskim,
- reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- regularne, sumienne uczęszczanie na poszczególne szkolne zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne.

8) Uczeń uzyskuje upomnienia za:

- a) spóźnianie na lekcje bez usprawiedliwienia;
- b) opuszczanie bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych;
- c) niewypełnienie obowiązku dyżurnego;
- d) zaśmiecanie otoczenia;
- e) używanie telefonów i innego sprzętu, niezgodnie z zapisami niniejszego Statutu;
- f) naruszanie cudzej własności bez zgody właściciela;
- g) niewykonanie poleceń nauczycieli i pracowników;
- h) utrudnianie prowadzenia zajęć, przeszkadzanie uczniom;
- i) przezywanie, dokuczanie, złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych osób;
- j) aroganckie zwracanie się do nauczycieli i pracowników;
- k) samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły w trakcie zajęć;
- l) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. udział w bójkach, bieganie, podcinanie, przewracanie;
- m) wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika (kłamstwo);
- n) niszczenie mienia szkolnego i rzeczy innych osób;
- o) fałszowanie dokumentów szkolnych (np. podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny, wyrywanie kartek z dzienniczka); q) udowodnioną kradzież;
- p) posiadanie lub spożywanie niedozwolonych używek
- r) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi w Szkole i poza Szkołą;
- s) wielokrotne zwracanie uwagi przez nauczyciela lub pracownika.

9) informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym i dokumentacji wychowawcy.

a) informacje o zachowaniu uczniów otrzymuje na bieżąco w formie ustnej.

b) na zebraniach lub w czasie dni otwartych wychowawca przekazuje rodzicom informacje o zachowaniu ucznia.

c) ocena zachowania jest jawna.

10. Ocena zachowania w klasach I-III na charakter opisowy, a przy jej formułowaniu bierze się pod uwagę zapisy ujęte powyżej.

### § 93.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

### § 94.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny i/lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów zostały przedstawione w § 75 pkt 9.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
4. Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek:

Ocena	Sprawdzian
niedostateczny	0% - 29%
dopuszczający	30% - 49%
dostateczny	50% - 69%
dobry	70% - 84%
bardzo dobry	85% - 99%
celujący	100%

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - a) jeśli nauczyciel nie ustali inaczej, przyjmuje się dwutygodniowy termin na poprawę prac pisemnych, od momentu otrzymania oceny i ocenionej pracy;
  - b) choroba ucznia wydłuża ten okres o ilość dni, w których uczeń był nieobecny w szkole.
6. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału.
7. Poprawie nie podlegają:
  - a) oceny uzyskane z egzaminów próbnych;
  - b) oceny uzyskane z kartkówek bądź sprawdzianów ze znajomości treści lektury;
  - c) oceny uzyskane za długoterminowe projekty i prace dodatkowe;
  - d) oceny niedostateczne uzyskane za pracę niesamodzielną;
  - e) prace zadawane na platformach edukacyjnych;
  - f) inne prace zgodnie z decyzją nauczyciela.

#### **§ 95.**

1. Dokładny termin śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania wyrażonej w formie opisowej.
3. Roczną klasyfikację uczniów przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
4. Ocena śródroczna w klasach IV-VIII wystawiona jest na podstawie ocen cząstkowych.
5. Ponadto o ocenie celującej z przedmiotu decyduje nauczyciel. Może ją otrzymać uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą, a dodatkowo:
  - a) osiągnął sukcesy w konkursach z danego przedmiotu;
  - b) wyróżnia się wysiłkiem i wkładem pracy na rzecz własnego rozwoju, który wynika z realizacji podstawy programowej, w szczególności rozwojem umiejętności samodzielnego, twórczego stosowania nabytej wiedzy, także w przypadku problemów o wysokim stopniu trudności.



## **§96.**

Dokumentowanie przebiegu nauczania i osiągnięć edukacyjnych ucznia.

1. Podstawową i bieżącą formą kontaktów: rodzic - nauczyciel jest obowiązkowy (prowadzony przez ucznia) zeszyt korespondencji z rodzicami (dzienniczek ucznia).
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest prowadzić na bieżąco dokumentację postępów edukacyjnych ucznia,
3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie papierowej, elektronicznej oraz arkusz ocen , w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym:
  - a) szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego są zawarte w odrębnym dokumencie.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **UCZEŃ MA PRAWA WYNIKAJĄCE Z KONWENCJI PRAW DZIECKA.**

## **§ 97.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - b) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - c) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - d) zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania - WSO, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - e) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - f) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
  - g) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - h) opieki wychowawczej;
  - i) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

- j) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia, umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- k) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- l) jawnej i umotywowanej oceny;
- m) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- n) opieki zdrowotnej;
- o) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- p) ochrony własności intelektualnej;
- q) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- r) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- s) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej o ile taka w szkole jest prowadzona;
- t) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- u) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- v) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- w) brania udziału w konkursach i olimpiadach;
- x) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- y) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- z) reprezentowania i promowania szkoły na zewnątrz;
- aa) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- bb) równego traktowania.

## **§ 98.**

### 1. Do obowiązków ucznia należy:

- a) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- b) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- c) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- e) dbanie o porządek, ład w klasie i w szkole;

- f) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- g) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- h) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- i) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- j) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- k) systematyczne przygotowywanie się do zajęć i uczestniczenie w nich;
- l) usprawiedliwianie nieobecności w formie pisemnej wystawione przez rodziców, w ciągu 14 dni;
- m) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
- n) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne;
- o) przestrzeganie wszelkich regulaminów szkolnych.

#### **§ 99.**

##### **1. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:**

- a) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- b) współpracuje z nauczycielem i uczniami danej klasy;
- c) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem;
- d) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- e) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- f) przestrzega zasad przyjętych przez klasę, w której się uczy;
- g) przestrzega zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
  - na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne
  - na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia
  - korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia

społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa o niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

#### **§ 100.**

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do: wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - a) zapoznaje się z opinią stron;
  - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do: wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły, którzy:
  - a) zapoznają się z opinią stron;
  - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania odnośnie zaistniałej sytuacji na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

#### **§ 101.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - a) pochwała wychowawcy klasy;
  - b) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - c) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - d) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - e) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - f) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - a) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - b) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - c) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 102.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) wychowawca klasy;
  - b) pedagog szkolny;
  - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - e) przedstawiciel Społecznej Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu, i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca klasy, powiadamia rodzica na piśmie.

### § 103.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - a) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
  - b) nagany wychowawcy klasy;
  - c) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - d) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - e) nagany dyrektora szkoły;
  - f) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach artystycznych i zawodach sportowych;
  - g) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - h) przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - a) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - b) popełnieniu czynu zabronionego;
  - c) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - d) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - e) wagarach;
  - f) naruszaniu przepisów i zasad związanych z treściami i czynnościami o charakterze seksualnym;
  - g) udziale w grupach przestępczych,dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - a) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy klasy i dyrektora szkoły;
  - b) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - c) szkoła wykorzystwała wszelkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie

przynosi żadnych rezultatów;

d) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę klasy i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danej klasy.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

a) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

b) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

c) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

d) niszczenia mienia szkoły;

e) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;

f) fałszowania dokumentów;

g) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

h) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom lub niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczek.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

a) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

- złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- drobne uchybienia natury porządkowej, np.: brak stroju sportowego, przyborów itp.,
- spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
- złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów i nauczycieli,
- przrzucanie winy na innych,
- samowolne opuszczanie lekcji,

- utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
  - opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- c) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej, w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar przez wychowawcę oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- d) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - dopuszcza się kradzieży,
  - opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- e) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- powtarzające się zachowania, za które udzielono niższej kary,
  - wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
  - fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć;
- f) przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
  - używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w



czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,

- agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego oraz innych,
- kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
- fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
- zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
- innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania.

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

#### **§ 104.**

W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca klasy zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### **§105.**

Na podstawie §2 ust.2 pkt. a ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej, w szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

1. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej Nr 81 w Warszawie, ul. Puszczyka 6 jest oddziałem przedszkolnym przedszkola publicznego.
2. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest Szkoła Podstawowa Nr 81 przy ul. Puszczyka 6 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym sprawuje Kurator Oświaty w Warszawie.

#### **§106.**

Oddział przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Oddział przedszkolny jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest w ramach gospodarki finansowej szkoły .

#### **§107.**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
  - b) zapewnieniu opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

- c) tworzeniu warunków do wszechstronnego rozwoju wychowanka, pozwalającego osiągnąć taki stan rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
- d) kształtowaniu i rozwijaniu otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, i świata,
- e) współdziałaniu z rodziną poprzez wspieranie jej w wychowywaniu dzieci.

2. Oddział przedszkolny realizuje wynikające z powyższych celów zadania, a w szczególności:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- c) stwarzanie warunków sprzyjających nabywaniu umiejętności poprzez działania zmierzające do rozwijania samodzielności oraz dążenia do osiągnięcia celów, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- d) tworzenie okazji do odnajdywania swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie; podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
- e) rozwijanie wrażliwości moralnej, pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości,
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- g) kształtowanie umiejętności obserwacji, organizowanie sytuacji i działań umożliwiających poznawanie oraz rozumienie siebie i innych; ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących, w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym, dostępnym dziecięcemu doświadczaniu,
- h) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- i) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
- j) Zapewnienie uczniom na terenie szkoły różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosownie do potrzeb,
- k) skierowanie wychowanków w miarę potrzeb, do właściwej poradni psychologiczno - pedagogicznej i współpraca z psychologiem prowadzącym.

## §108.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego spośród znajdujących się w wykazie MEN programów wychowania albo programu autorskiego opracowanego przez nauczyciela w ramach działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej, a zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.
2. Wyboru programu dokonuje nauczyciel.
3. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy oddziału przedszkolnego.
4. Oddział przedszkolny współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

### **§109.**

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dba o ich bezpieczeństwo i zdrowie poprzez:
  - a) zapewnianie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły,
  - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - c) przestrzeganie zasad organizacyjno-porządkowych ustalonych w szkole,
  - d) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej przed zajęciami i po ich zakończeniu w oddziale zerowym,
  - e) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w miarę potrzeb
  - f) stosowanie się do obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

### **§ 110.**

1. Organami oddziału zerowego są:
  - dyrektor szkoły,
  - rada pedagogiczna,
  - społeczna rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły jest zarazem dyrektorem oddziału przedszkolnego. Zadania dyrektora szkoły są ujęte w statucie szkoły.
3. Ponadto do zadań dyrektora oddziału przedszkolnego należy:

- a) przygotowanie arkusza organizacji oddziału przedszkolnego i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - b) opracowanie programu rozwoju oddziału przedszkolnego.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział do ukończenia nauki na etapie nauczania zintegrowanego.

#### **§111.**

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły i jednocześnie oddziału przedszkolnego. Zadania Rady Pedagogicznej są ujęte w statucie szkoły.

#### **§112.**

1. Społeczna Rada Rodziców jest organem szkoły i jednocześnie oddziału przedszkolnego. Zadania Społecznej Rady Rodziców są ujęte w statucie szkoły.

#### **§113.**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego 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.

#### **§ 114.**

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

#### **§115.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w oddziale przedszkolnym odbywają się zgodnie z organizacją pracy szkoły w danym roku szkolnym.
2. Ramowy i dzienny rozkład dnia może ulegać zmianom w ciągu roku szkolnego.
3. Na podstawie zawartego w arkuszu pracy szkoły ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w oddziale przedszkolnym przeznaczone są na realizację podstawy programowej.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się na 5 godzin zegarowych dziennie.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
7. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada:
  - a) salę zajęć,
  - b) szatnię dla dzieci.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z pobytu na świeżym powietrzu.

#### **§116.**

1. Dzieci oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej po dokonaniu wpłat przez rodziców dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki ustala dyrektor szkoły.
2. Dzieci oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców, mogą mieć zorganizowaną naukę religii/etyki.
3. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole.
4. Dzieci mogą korzystać z różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanych w szkole.

## **§117**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - c) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły osobiście lub przez upoważnioną do tego (na piśmie przez rodziców dziecka /opiekunów prawnych) inną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. (szczegółowe zapisy mieszczą się w Procedurach przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego , który jest załącznikiem do Regulaminu Świetlicy).

## **§ 118.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa - radę rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziale przedszkolnym.

## **§119.**

1. Współpraca oddziału przedszkolnego z rodzicami odbywa się w formie:
  - a) zebrań grupowych,

- b) konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem, nauczycielem,
- c) zajęć otwartych,
- d) uroczystości,
- e) zamieszczania bieżących informacji na tablicy ogłoszeń.

## **§120.**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym,
2. Nauczyciele oddziału przedszkolnego są zarazem nauczycielami w szkole. Zadania nauczyciela szkoły są ujęte w statucie szkoły.
3. Ponadto do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - b) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - d) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
  - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną zdrowotną i inną
  - g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - h) utrzymanie kontaktu i współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz włączenia ich w działalność grupy,
  - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - j) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - k) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - l) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.



## **§121.**

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## **§ 122.**

1. Oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu o zasady pełnej dostępności.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie, które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może przyjąć dziecko 5-cioletnie, którego rodzice będą występować z wnioskiem o przyspieszenie obowiązku szkolnego.
4. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
  - a) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym;
  - b) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny;
  - c) Przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci” do oddziału przedszkolnego”;
  - d) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
  - e) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji;
  - f) Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
  - g) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.
5. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
6. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasady powszechnej dostępności.

## **§ 123.**

1. Dyrektor szkoły stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
  - a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
  - b) na stronie internetowej.
2. Regulamin rekrutacji jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.

## § 124.

1. Do oddziału przedszkolnego w Warszawie przyjmowane są dzieci w wieku od pięciu do sześciu lat, stale zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy dziesięć lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy dziesięć lat.
3. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dziecko w wieku pięciu lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Liczba oddziałów określona w Arkuszu Organizacyjnym Szkoły jest tworzona na podstawie pisemnych deklaracji rodziców w oddziałach nowotworzonych. W przypadku zgłoszenia się do oddziału przedszkolnego takiej liczby dzieci, która nie pozwoli utworzyć oddziałów przedszkolnych liczących 25 uczniów, dyrektor z Komisją Rekrutacyjną tworzy listę dzieci oczekujących (rezerwową).

## § 125.

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku.
2. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się drogą elektroniczną na zasadach ustalonych przez Biuro Edukacji i rozpoczyna się na podstawie wypełnionych przez rodziców Kart Zgłoszenia Dziecka do oddziału przedszkolnego, które należy pobrać ze strony Biura Edukacji.
3. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć w kancelarii szkoły, w wyznaczonym terminie, prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę.
4. Przyjmuje się zasadę składania Karty Zgłoszenia Dziecka do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
  - a) nabór prowadzi się zgodnie z załączonym na stronie Biura Edukacji harmonogramem;
  - b) przy rekrutacji do oddziału przedszkolnego nie bierze się pod uwagę kolejności składania Karty Zgłoszenia Dziecka.

## § 126.

1. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor szkoły.
2. W sytuacji, gdy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi:
  - a) wicedyrektor szkoły – przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej;
  - b) przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
3. Komisja Rekrutacyjna, przyjmując dzieci do oddziału przedszkolnego, kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
  - a) dzieci w wieku 6 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci 5 letnie, które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - b) zamieszkałe w obwodzie szkoły– 10 pkt.;
  - c) zamieszkałe na terenie Dzielnicy Ursynów – 2 pkt.;
  - d) zamieszkałe w odległości nie większej niż 3 kilometry od szkoły– 2 pkt.;
  - e) dzieci, które wcześniej uczęszczały do Przedszkola nr 283 (kontynuacja pracy przedszkola) przy ul. Puszczyka 6 – 4 pkt.;
  - f) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących – 6 pkt.;
  - g) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów – 6 pkt.;
  - h) dzieci wychowywane w rodzinach zastępczych – 5 pkt.;
  - i) wychowankowie Domu Dziecka lub Rodzinnego Domu Dziecka – 3 pkt.;
  - j) dzieci nauczycieli i innych pracowników szkoły – 2 pkt.;
  - k) dzieci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru innej szkoły podstawowej – 1 pkt.;
  - l) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 81 w Warszawie – 1 pkt.;
4. Kryteria różnicujące w przypadku takiej samej liczby punktów:
  - a) miejsce wyboru danej szkoły na liście preferencji;
  - b) odległość stałego miejsca zamieszkania dziecka od szkoły.
5. Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej:
  - a) posiedzenie Komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie.

- b) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z Regulaminem Rekrutacji;
- c) członkowie Komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania;
- d) komisja rozpatruje Karty Zgłoszeń Dziecka do oddziału przedszkolnego zgodnie z kryteriami ujętymi w pkt. 4.;
- e) w sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący;
- f) komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy Komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisany przez wszystkich członków Komisji;
- g) wicedyrektor oraz członkowie komisji uzasadniają fakt nieprzyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego oraz potwierdzają to podpisami.

### **§ 127.**

Zadaniami wicedyrektora jako przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej są w szczególności:

1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Rekrutacyjnej:
  - a) umieszczenie informacji o harmonogramie naboru dzieci do oddziału przedszkolnego na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń;
  - b) udostępnienie rodzicom do wglądu Regulaminu Rekrutacji oraz umieszczenie go na stronie internetowej;
  - c) wydawanie i przyjmowanie Kart Zgłoszeń Dziecka do oddziału przedszkolnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców, potwierdzenie przyjęcia Karty pieczętą ze szczególnym zwróceniem uwagi na dokładne i prawidłowe jej wypełnienie;
  - d) przygotowanie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci;
  - e) powołanie Komisji Rekrutacyjnej na dany rok szkolny.
2. Uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej.
3. Kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję Zgłoszeń Dziecka do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny, na podstawie kompletu zgłoszonych dokumentów.
4. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję w tym:
  - a) składanie podpisów przez członków komisji;
  - b) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania;
  - c) sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

### **§ 128.**

1. Nabór dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny odbywa się w pierwszym kwartale roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły na podstawie Kart Zgłoszeń Dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny wywieszane są do wiadomości rodziców w terminie określonym w harmonogramie Biura Edukacji.
3. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice mogą złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły, w terminie trzech dni od dnia ogłoszenia listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego (według harmonogramu rekrutacji).
4. Dyrektor szkoły rozpatruje złożone odwołania i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania.
5. Dopuszcza się tworzenie listy dzieci oczekujących na przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
6. Dyrektor przekazuje informacje rodzicom o placówkach dysponujących wolnymi miejscami, jeżeli taką wiedzę posiada.

### **§ 129.**

1. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje dyrektor szkoły.
2. Od decyzji dyrektora szkoły rodzice mają prawo odwołać się do Burmistrza Dzielnicy.

### **§ 130.**

1. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice dziecka są zobowiązani do potwierdzenia uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
2. Niedopełnienie tego obowiązku wiąże się ze skreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 131.**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
6. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
7. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
8. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
9. Statut obowiązuje od dnia 23.03.2022 roku.