

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. ks. Bronisława Markiewicza  
w Rudzie Talubskiej

Statut zatwierdzony i przyjęty do realizacji:  
Uchwała nr 11/14/09/2022  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Bronisława Markiewicza  
w Rudzie Talubskiej  
z dnia 14 września 2022 roku

Zmiany w statucie i tekst ujednolicony :  
Uchwała nr 2/04/09/2024  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Bronisława Markiewicza  
w Rudzie Talubskiej  
z dnia 4 września 2024 roku

*„Każde wychowanie zasadza się głównie na tworzenie idealów. W szkole i w domu stawiamy dzieciom przed oczy wzory doskonałości i zachęcamy je do naśladowania tychże. Umysł dziecięcia jest jakby kartą czystą, nie zapisaną, a wrażliwy i miękki jak wosk. Co mu podamy, z łatwością się na nim wyciska i pozostaje w nim na dalsze lata, a często nawet na całą wieczność. Różne są rodzaje wychowania dobrego dzieci, bo różne są zdolności, usposobienia, stany i powołania ludzi... Najlepszym jest to wychowanie, które się stosuje najściślej do osobowości każdego dziecka: do jego wieku, uzdolnienia, zdrowia, warunków życia i przeznaczenia na tym świecie i w wieczności.”*

*ks. Bronisław Markiewicz*

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole**

#### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ks. Bronisława Markiewicza w Rudzie Talubskiej, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Akacjowej 10 w Rudzie Talubskiej.
4. Szkoła nosi imię ks. Bronisława Markiewicza.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Garwolin z siedzibą przy ul. Mazowieckiej 16 w Garwolinie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.
6. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 9 statutu.
8. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy prawa oświatowego.

#### **§ 2.**

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa;
  - 2) podłużna pieczęć adresowa.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

### **§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

### **§ 4.**

1. Szkoła może wynajmować lub używać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 5.**

1. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć jednocześnie w postaci elektronicznej i w formie papierowej lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci elektronicznej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### **§ 6.**

1. Celem szkoły jest:
  - 1) kształcenie, wychowanie i rozwój uczniów oraz ich przygotowanie do nauki na kolejnym etapie kształcenia;
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy;
  - 3) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 4) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
  - 5) przygotowywanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 6) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań;
  - 7) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
  - 8) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - 9) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
  - 10) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 11) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
  - 13) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
  - 14) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 15) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
  - 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
  4. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
  5. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.

6. W szkole funkcjonuje wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Jego celem jest:
  - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
  - 3) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
8. Działania, o których mowa w ust. 7 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
9. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
10. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice nie wyrażą pisemnej zgody.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły**

#### **§ 7.**

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

#### **§ 8.**

1. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju;
  - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
    - d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników szkoły;
  - 13) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w odwodzie szkoły;
  - 14) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.
  4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 9.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu oraz realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - 6) wskazanie dla uczniów sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo projekt jego zmian.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

## **§ 10.**

1. Rada rodziców jest organem szkoły posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w ustawie i innych przepisach.
2. Rada Rodziców współdziała ze wszystkimi organami szkoły, w realizacji celów i zadań.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji

rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

### § 11.

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły posiadającym uprawnienia określone w ustawie i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Do Samorządu Uczniowskiego mogą kandydować uczniowie z klas V-VIII klas zgłoszeni indywidualnie lub przez grupę uczniów, którzy mają minimum zachowanie bardzo dobre, nie mają problemów z nauką, odznaczają się wysoką kulturą osobistą, wykazują duże zainteresowanie życiem szkoły oraz są osobami rzetelnymi i odpowiedzialnymi.
3. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego wybierani są przez ogół uczniów od klasy V w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie szkoły.
6. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:
  - 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
  - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
  - 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
  - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
  - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
  - 6) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

### § 12.

1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.



4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora.
5. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
6. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 13.**

1. Szkoła oferuje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w ustawie.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **§ 14.**

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań wykonywanych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub organ prowadzący.

#### **§ 15.**

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

#### **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między dyrektorem a organem prowadzącym.
3. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 5 wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają od 5 minut do 20 minut.
7. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 6, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach ulec zmianie, w szczególności podczas zajęć realizowanych w trakcie wycieczek szkolnych lub zielonej szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
10. Organizację zajęć pozalekcyjnych zatwierdza dyrektor.
11. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
12. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 11, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane: z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób, umożliwiając kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
13. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 12, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 12, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania

uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, a także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki określa regulamin organizacji nauczania zdalnego.

#### **§ 17.**

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

#### **§ 18.**

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

#### **§ 19.**

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

#### **§ 20.**

1. Szkoła zapewnia odpowiedni tryb zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia z drugiego obowiązkowego języka obcego.

#### **§ 21.**

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

2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
3. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

#### **§ 22.**

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

#### **§ 23.**

1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do dyrektora i przez niego zatwierdzona.

#### **§ 24.**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość do wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 25.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:

- 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie;
  - 3) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego i sklepiku;
  - 4) plac zabaw;
  - 5) gabinety psychologa, pedagoga i innych specjalistów;
  - 6) szatnie;
  - 7) sale sportowe;
  - 8) boisko lekkoatletyczne.
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i sal sportowych określa dyrektor.

## § 26.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wspieraniu pracy nauczycieli i rodziców.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
6. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki, zatwierdzonego przez dyrektora.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - b) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
    - c) wykonywanie gazetek tematycznych,
    - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
  - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
9. Biblioteka współpracuje:
  - 1) z uczniami;
  - 2) z nauczycielami i rodzicami;
  - 3) z innymi bibliotekami.
10. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.

### **§ 27.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach grup świetlicowych jest złożenie deklaracji przez rodziców lub opiekunów zgodnie z regulaminem pracy świetlicy.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest zgodnie z arkuszem organizacji pracy szkoły.
4. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

### **§ 28.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole, wnoszący opłaty indywidualne.
3. Zasady korzystania z posiłków i zachowanie podczas ich spożywania określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

### **§ 29.**

1. W szkole dostępne dla uczniów mogą być inne gabinety.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 30.**

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

### **§ 31.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele są obowiązani do poszanowania godności ucznia.

3. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 2) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 4) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 5) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 8) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
  - 9) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
  - 11) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 12) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
  - 13) wykonywania poleceń służbowych.

### **§ 32.**

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;

- 6) ustala z rodzicami i uczniami sposób zapisu usprawiedliwiania nieobecności (dzienniczek, kartka, sms czy rozmowa telefoniczna z rodzicami);
- 7) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 8) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

### § 33.

1. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, pedagog specjalny i logopeda. W szkole może być zatrudniony również doradca zawodowy.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;



- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia.
  - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
  - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - d) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - e) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli

#### § 34.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
  - 1) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
  - 3) udzielanie porad przy wyborze lektury;
  - 4) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji;
  - 6) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
  - 7) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
  - 8) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 9) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
  - 10) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności.

#### § 35.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
3. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

### § 36.

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Każdy pracownik:
  - 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
  - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła stosuje szczególne praktyki ochrony małoletnich, które są zawarte w odrębnym dokumencie - "Standardach ochrony małoletnich".

## Rozdział 7

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

#### § 37.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 5) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 6) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 7) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
  - 9) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 10) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 11) prawidłowego odpoczynku w czasie przerw;
  - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
3. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przynoszenia podręczników, zeszytów, materiałów zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;

- 2) punktualnego i regularnego uczęszczania do szkoły;
  - 3) takiego zachowania, które:
    - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
    - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
    - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 4) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie szkoły oraz poleceń pracowników szkoły;
  - 5) godnego reprezentowania szkoły;
  - 6) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) dbania o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
  - 8) przebywania na terenie szkoły lub świetlicy w czasie objętym planem zajęć;
  - 9) zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw, a w razie zauważenia nieprawidłowości poinformowania nauczyciela dyżurnego;
  - 10) pisemnego usprawiedliwienia przez rodziców/prawnych opiekunów każdej nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
  - 11) przedstawienia pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów o wcześniejsze zwolnienie z zajęć;
  - 12) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
  - 13) dbania o kulturę języka;
  - 14) dbania o honor i tradycje szkoły;
  - 15) powiadomienia wychowawcy i dyrektora lub innej osoby dorosłej, jeżeli zauważą sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu.
4. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Telefon i inne urządzenia powinny być wyłączone i przechowywane w plecaku lub w miejscu wskazanym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
  6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych, a także poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem ust. 5.
  7. Na różnych etapach zajęć lekcyjnych lub w czasie realizacji projektów telefon może być wykorzystywany jako narzędzie lub źródło wiedzy. Wówczas uczniowie korzystają z niego na zasadach określonych każdorazowo przez nauczyciela.

### **§ 38.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora.

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

### **§ 39.**

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy oraz sportowe obuwie;
  - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie, spódnica lub sukienka.

### **§ 40.**

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) wyeksponowanie osiągnięć na tablicy informacyjnej i na szkolnej stronie internetowej.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

### **§ 41.**

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Zakazane jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

5. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę lub nauczyciela;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) czasowe zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
  - 6) skierowanie wniosku o zagrożenie demoralizacją do Sądu Rodzinnego;
  - 7) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych. W szczególności:
  - 1) rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów;
  - 2) popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu kodeksu karnego.

#### **§ 42.**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od nałożonej kary.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.
4. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
5. Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu nadzorującego w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

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

#### **§ 43.**

1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego odbywa się ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli możliwości ucznia, poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programach nauczania, zgodnych z tą podstawą.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### § 44.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) wpływanie na umiejętność pracy w grupie;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do postępów w dalszej nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach i trudnościach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące według przyjętej skali i w przyjętych formach;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali i form;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 45.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.
3. Potwierdzeniem zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania jest obecność rodzica odnotowana w dzienniku na pierwszym zebraniu z wychowawcą. Nieobecność rodzica na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu, zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z warunkami i sposobami oceniania. Rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z dokumentacją szkolną.

#### § 46.

1. Nauczyciel jest zobowiązany po otrzymaniu opinii specjalistycznej (lekarskiej, psychologicznej itp.) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły w szczególnych przypadkach zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub tylko z określonych ćwiczeń oraz z informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii specjalistycznej, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Z pojedynczych lekcji wychowania fizycznego zwalnia informacja wydana przez rodziców, a zaświadczenie lekarskie dotyczy dłuższego okresu. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej, na świadectwie i w dokumentacji szkolnej zamiast oceny z przedmiotu wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii specjalistycznej wydanej przez publiczną poradnię specjalistyczną, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z afazją, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Na świadectwie zamiast oceny z przedmiotu wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczeń, realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami, dotyczącymi tych egzaminów.

#### § 47.

1. Skala ocen z zajęć edukacyjnych jest następująca:
  - 1) stopień celujący 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny 1 (ndst);
2. Dopuszcza się stosowanie innych zasad oceniania, w tym oceny opisowej na wszystkich etapach edukacyjnych, po akceptacji rady pedagogicznej i zgodzie dyrektora szkoły. Ocenianie roczne musi jednak uwzględniać przyjętą skalę ocen. Ocena roczna opisowa musi być sporządzona pismem komputerowym.
3. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów tylko przy ocenach bieżących.
4. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest opisowa. W ciągu roku szkolnego dopuszcza się stawianie ocen w skali 1- 6.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak



powinien dalej się uczyć. Temu służy ocena opisowa, którą powinni stosować nauczyciele w ocenianiu bieżącym, szczególnie przy pracach kontrolnych, na wszystkich poziomach edukacyjnych. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

6. Ocenianie powinno się odbywać systematycznie.
7. Ocenianie może być prowadzone w trakcie wycieczek szkolnych i wyjazdów na zieloną szkołę.
8. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących wystawionych w wyniku różnorodnych form kontroli.
9. Ocenie podlegają możliwości, wiadomości, umiejętności i zaangażowanie ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany stosować różnorodne formy oceniania bieżącego odpowiednio do specyfiki przedmiotu i możliwości ucznia. Uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej lub stosowne zaświadczenie lekarza specjalisty podlegają indywidualizacji wymagań i oceniania w zależności od swoich potrzeb i możliwości.
  - 1) Uczniowie, którzy mogą mieć trudności adaptacyjne i komunikacyjne w związku z wcześniejszym kształceniem za granicą mogą korzystać z możliwości dostosowania form i metod kształcenia stosownie do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych.
10. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących z przedmiotu.
11. Nauczyciele przedmiotu opracowują przedmiotowe zasady oceniania, w których określa m.in. szczegółowe wymagania na poszczególne oceny bieżące, śródroczne, roczne. Przy ocenianiu bieżącym podstawą są następujące ogólne wymagania edukacyjne:
  - 1) na ocenę dopuszczającą – wymagania konieczne: uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne, pozwalające wykonać proste zadania z życia codziennego, konieczne do kontynuowania nauki;
  - 2) na ocenę dostateczną - wymagania podstawowe: uczeń zna najbardziej przystępne elementy treści nauczania, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo, niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia;
  - 3) na ocenę dobrą – wymagania rozszerzające: uczeń zna treści bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym i na wyższych etapach kształcenia, użyteczne w pozaszkolnych działaniach ucznia;
  - 4) na ocenę bardzo dobrą – wymagania dopełniające: uczeń zna trudne do opanowania elementy treści, najbardziej złożone i unikalne, odległe od bezpośredniej i pozaszkolnej działalności ucznia. Jest aktywny na zajęciach i bierze udział w działaniach organizowanych przez szkołę (konkursy, zawody, pokazy, apele);
  - 5) na ocenę celującą – uczeń posiada pełną wiedzę dotyczącą wymagań programowych, jest aktywny na zajęciach, bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, pokazach itp.
  - 6) Progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć z prac pisemnych:  
0%-29% - niedostateczny  
30-49% - dopuszczający

50-69% - dostateczny  
70-85% - dobry  
86-99% - bardzo dobry  
100% - celujący

12. Nauczyciele przedmiotu ustalają sposób rejestrowania ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i artystycznych, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
14. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i/lub na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów. Do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie wlicza się tych ocen.
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów). Dla osób trzecich (z wyłączeniem innych nauczycieli, nadzoru, instytucji współpracujących ze szkołą) oceny są tajne.
16. Uczeń ma prawo do uzasadnienia oceny bieżącej w formie ustnej. Na wniosek ucznia i jego rodziców (opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić pisemnie wstawioną ocenę w terminie 1 tygodnia od wpłynięcia wniosku. Wszystkie prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe) są po sprawdzeniu i oceniu udostępniane uczniom i ich rodzicom. Dopuszcza się wykonywanie zdjęć pracy lub zabranie do domu i przyniesienie na następną lekcję z podpisem rodziców, a także inne formy uzgodnione z nauczycielem. Prace pisemne i wytwory pracy uczniów są przechowywane przez nauczyciela odpowiednio do czasu klasyfikacji rocznej.
17. Prace pisemne sprawdzające dzielą się na kartkówki i prace klasowe. Kartkówki obejmują sprawdzanie wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji i mogą być niezapowiadane. Jeżeli są z więcej niż trzech lekcji, muszą być zapowiadane. Prace klasowe obejmują większe partie materiału i muszą być zapowiadane.
18. W tygodniu mogą być przeprowadzane najwyżej 3 prace klasowe, nie więcej niż jedna dziennie. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o planowanej pracy klasowej najpóźniej na tydzień przed jej terminem i odnotować termin pracy w dzienniku lekcyjnym. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową oraz po jej oceniu omówiona. Oceny za pisemne prace klasowe wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
19. Jeżeli praca klasowa nie odbyła się w terminie z powodu nieobecności nauczyciela lub z innych ważnych powodów, wynikających z organizacji pracy szkoły, to może odbyć się na pierwszej możliwej lekcji z danego przedmiotu bez konieczności jej dodatkowego zapowiadania, jednak nie może to być druga praca klasowa w danym dniu.
20. Nauczyciel przed każdą zapowiadaną pracą pisemną jest zobowiązany do określenia w opisie wiadomości i umiejętności, które będzie oceniał.
21. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę uczniom, którzy nie pracują samodzielnie. Stwierdzenie faktu odpisywania lub podpowiadania podczas pracy sprawdzającej może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
22. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać pracy w ustalonym dla wszystkich terminie, powinien to uczynić w terminie 2 tygodni po powrocie do szkoły. Termin pracy ustala nauczyciel.

W szczególnych przypadkach nauczyciel może przeprowadzić pracę klasową na pierwszej lekcji, na której uczeń będzie obecny.

23. Uczeń ma prawo w ciągu 2 tygodni przystąpić do poprawy każdej oceny z pracy pisemnej. Zadania z poprawy muszą mieć ten sam poziom trudności i tę samą skalę oceniania. Ocena z pracy poprawkowej nie podlega już kolejnej poprawie i jest oceną ostateczną. Poprawa pracy odbywa się w terminie ustalonym z nauczycielem. Szczegóły oceniania zawierają Zasady Oceniania.
24. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 2 tygodni (z wyłączeniem wypadków losowych). Jeżeli ten termin zostanie przekroczony, nauczyciel wystawia ocenę po uzgodnieniu z uczniem.
25. W ciągu roku szkolnego uczeń może zgłosić tzw. „nieprzygotowanie” do lekcji w zakresie przedmiotów. Liczba „nieprzygotowań” jest uzgadniana pomiędzy nauczycielem przedmiotu i uczniami.
26. Brak zeszytu przedmiotowego, pomocy do pracy i odpowiedniego stroju na w-f może wpływać na ocenę z danego przedmiotu.
27. Korzystanie przez ucznia z przywileju tzw. „szczęśliwego numerka” dotyczy odpowiedzi ustnych z ostatniej lekcji oraz możliwości niepisania niezapowiedzianej kartkówki.

#### § 48.

1. Ocenie podlegają postawy i zachowania uczniów w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, istotne ze względów społecznych i osobistych, szczególnie pożądane ze względu na prawidłowy rozwój osobowości ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o zdrowie własne i innych;
  - 5) dbałość o piękno mowy;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

#### 3a. Model ucznia w klasach I-III

<b>OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH 1-3</b>	
<b>Uczeń wzorowy</b>	<b>Uczeń dobry</b>
<b>WYRAŻANIE EMOCJI</b>	
Cel: Uczeń potrafi właściwie wyrażać swoje emocje.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zawsze kontroluje własne emocje.</li> <li>➤ Zawsze reaguje odpowiednio do sytuacji.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stara się kontrolować własne emocje.</li> <li>➤ Zazwyczaj reaguje odpowiednio do sytuacji.</li> <li>➤</li> </ul>

<b>SPOSOBY PRACY</b>	
Cel: Uczeń potrafi rzetelnie wykonywać swoje szkolne obowiązki.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Systematycznie przygotowuje się do zajęć i pamięta o przyniesieniu potrzebnych przyborów i materiałów.</li> <li>➤ Jest punktualny</li> <li>➤ Pracuje samodzielnie, uważnie, starannie według instrukcji i poleceń nauczyciela.</li> <li>➤ Systematycznie uczęszcza na zajęcia dodatkowe.</li> <li>➤ Kończy zadania.</li> <li>➤ Oddaje prace do sprawdzenia.</li> <li>➤ Samodzielnie korzysta z pakietów edukacyjnych.</li> <li>➤ Aktywnie uczestniczy w zajęciach.</li> <li>➤ Chętnie podejmuje dodatkowe zadania.</li> <li>➤ Stara się brać udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych</li> <li>➤ Pracuje w dobrym tempie.</li> <li>➤ Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stara się systematycznie przygotowywać się do zajęć i zazwyczaj pamięta o przyniesieniu potrzebnych przyborów i materiałów.</li> <li>➤ Stara się nie spóźniać.</li> <li>➤ Rozumie proste polecenia i właściwie je wykonuje.</li> <li>➤ Systematycznie uczęszcza na zajęcia dodatkowe</li> <li>➤ Stara się kończyć zadania.</li> <li>➤ Stara się oddawać prace do sprawdzenia.</li> <li>➤ Stara się samodzielnie korzystać z pakietów edukacyjnych.</li> <li>➤ Czasami aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i zadaniach grupy.</li> <li>➤ Stara się podejmować dodatkowe zadania.</li> <li>➤ Stara się pracować w dobrym tempie.</li> <li>➤ Nie zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.</li> </ul>
<b>WSPÓLPRACA Z INNYMI</b>	
Cel: Uczeń potrafi współpracować w grupie.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Chętnie współpracuje z innymi, wywiązuje się z powierzonej mu roli i dostrzega i docenia wkład pracy innych do uzyskania efektu końcowego.</li> <li>➤ Zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa w stosunku do siebie i innych, wie jakie są konsekwencje ich nieprzestrzegania.</li> <li>➤ Potrafi właściwie zachowywać się w miejscach publicznych.</li> <li>➤ Przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie wyjść i wycieczek.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Potrafi współpracować w grupie, uczestniczy we wspólnej zabawie i pracy, czuje się odpowiedzialny za swoje czyny i wie, że wpływają one na grupę, stara się wywiązywać z powierzonej mu roli.</li> <li>➤ Stara się przestrzegać przepisów bezpieczeństwa w stosunku do siebie i innych. Jest świadomy konsekwencji podejmowanych przez siebie działań.</li> <li>➤ Potrafi właściwie zachowywać się w miejscach publicznych.</li> <li>➤ Przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie wyjść i wycieczek.</li> </ul>
<b>DZIAŁANIA NA RZECZ INNYCH</b>	
Cel: Uczeń pomaga słabszym i potrzebującym pomocy.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych na rzecz potrzebujących (zbiórki i akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły).</li> <li>➤ Pomaga rówieśnikom i młodszym kolegom gdy tego potrzebują.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stara się pomagać rówieśnikom i młodszym kolegom gdy tego potrzebują.</li> </ul>
<b>ZASADY DOTYCZĄCE NORM WSPÓŁŻYCIA W KLASIE</b>	
Cel: Uczeń przestrzega zasad obowiązujących w klasie.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dbą o porządek na ławce i czystość w sali.</li> <li>➤ Gdy chce coś powiedzieć, podnosi rękę do góry.</li> <li>➤ Nie rozmawia w czasie lekcji, nie odwraca się do kolegów, nie wychodzi z ławki bez pozwolenia.</li> <li>➤ Korzysta z toalety w czasie przerwy. W czasie lekcji - tylko w nagłych przypadkach.</li> <li>➤ Nie je na lekcji.</li> <li>➤ W czasie lekcji może pić wodę, butelkę stawia w bezpiecznym miejscu.</li> <li>➤ Szanuje podręczniki i inne pomoce naukowe.</li> <li>➤ Oddaje w terminie materiały i książki wypożyczone z biblioteki szkolnej.</li> <li>➤ Nie bije, nie popycha, nie przezywa kolegów.</li> <li>➤ Siłę głosu dostosowuje do sytuacji i odległości od rozmówcy.</li> <li>➤ Zgłasza niebezpieczne lub niemiłe sytuacje.</li> <li>➤ Nie skarży bez potrzeby.</li> <li>➤ Rozwiązuje konflikty bez przemocy.</li> <li>➤ Nie biega w sali, ani po korytarzu bez zezwolenia.</li> <li>➤ Nie bawi się w toalecie.</li> <li>➤ Szanuje mienie szkolne i innych osób.</li> <li>➤ Przychodzi przed salę po dzwonku na lekcję i spokojnie czeka na rozpoczęcie zajęć.</li> <li>➤ Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji.</li> <li>➤ Nie opuszcza szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela.</li> <li>➤ Nie wyśmiewa złych odpowiedzi, przegranych i porażek innych.</li> <li>➤ Nie przechwala się swoimi sukcesami i zwycięstwami.</li> <li>➤ Cieszy się z sukcesów i wygranych innych osób.</li> <li>➤ Jest miły/a, grzeczny/a, kulturalny/a, tolerancyjny/a.</li> <li>➤ Szanuje kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stara się dbać o porządek na ławce i czystość w sali.</li> <li>➤ Stara się podnosić rękę do góry, GD</li> <li>➤ Stara się nie rozmawiać w czasie lekcji, nie odwracać się do kolegów, nie wychodzić z ławki bez pozwolenia.</li> <li>➤ Stara się korzystać z toalety w czasie przerwy.</li> <li>➤ Stara się nie jeść na lekcji.</li> <li>➤ W czasie lekcji może pić wodę, butelkę stawia w bezpiecznym miejscu.</li> <li>➤ Stara się szanować podręczniki i inne pomoce naukowe.</li> <li>➤ Stara się oddawać w terminie materiały i książki wypożyczone z biblioteki szkolnej.</li> <li>➤ Stara się nie bić, nie popychać, nie przezywać kolegów.</li> <li>➤ Stara się siłę głosu dostosowywać do sytuacji i odległości od rozmówcy.</li> <li>➤ Zgłasza niebezpieczne lub niemiłe sytuacje.</li> <li>➤ Stara się nie skarżyć bez potrzeby.</li> <li>➤ Stara się rozwiązywać konflikty bez przemocy.</li> <li>➤ Stara się nie biegać w sali, ani po korytarzu bez zezwolenia.</li> <li>➤ Nie bawi się w toalecie.</li> <li>➤ Szanuje mienie szkolne i innych osób.</li> <li>➤ Zazwyczaj przychodzi przed salę po dzwonku na lekcję i stara się spokojnie czekać na rozpoczęcie zajęć.</li> <li>➤ Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji.</li> <li>➤ Nie opuszcza szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela.</li> <li>➤ Nie wyśmiewa złych odpowiedzi, przegranych i porażek innych.</li> <li>➤ Nie przechwala się swoimi sukcesami i zwycięstwami.</li> <li>➤ Cieszy się z sukcesów i wygranych innych osób.</li> <li>➤ Jest miły/a, grzeczny/a, kulturalny/a, tolerancyjny/a.</li> <li>➤ Szanuje kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły</li> </ul>
--	---

### 3b. Model ucznia w klasach IV-VIII

L p.	Obszary zachowania	Wzorowa	Bardzo dobra	Dobra	Poprawna	Nieodpowiednia	Naganna
1.	Wywiązuje się z obowiązków ucznia.	<p>Systematycznie wywiązuje się z obowiązków i podejmuje działania dodatkowe.</p> <p>Wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły, wykazując się przy tym szczególną starannością.</p> <p>Jest znany społeczności szkolnej i wskazywany jako osoba o wysokiej kulturze osobistej/wzór do naśladowania.</p> <p>Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.</p> <p>Sumiennie i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań.</p> <p>Rozwija swoje pasje i zainteresowania na zajęciach dodatkowych.</p>	<p>Systematycznie wywiązuje się z obowiązków.</p> <p>Wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły wykazując się starannością.</p> <p>Wyróżnia się kulturą osobistą i aktywnością w nauce i życiu społecznym szkoły.</p> <p>Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.</p> <p>Terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań.</p> <p>Uczestniczy w wybranych zajęciach dodatkowych.</p>	<p>Stara się wywiązywać z obowiązków.</p> <p>Wypełnia obowiązki zapisane w statucie szkoły.</p> <p>Potrafi zachować się zgodnie z zasadami kulturalnego zachowania.</p> <p>Unika spóźnień i nieobecności.</p> <p>Wywiązuje się z powierzonych prac.</p> <p>Nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych/rozwijających</p>	<p>Czasami nie wywiązuje się z obowiązków.</p> <p>Czasami nie wypełnia obowiązków ucznia.</p> <p>Czasami łamie zasady kulturalnego zachowania.</p> <p>Ma kilka spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych.</p> <p>Czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.</p> <p>Nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych/rozwijających.</p>	<p>Często nie wywiązuje się z obowiązków.</p> <p>Często nie wypełnia obowiązków ucznia.</p> <p>Często łamie zasady kulturalnego zachowania.</p> <p>Często spóźnia się na zajęcia i ma godziny nieusprawiedliwione.</p> <p>Często nie wywiązuje się z powierzonych zadań.</p> <p>Nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych/rozwijających</p>	<p>Zwykle nie wywiązuje się z obowiązków.</p> <p>Nie wypełnia obowiązków ucznia.</p> <p>Nie potrafi zachować się zgodnie z zasadami kulturalnego zachowania.</p> <p>Regularnie spóźnia się.</p> <p>Nie wywiązuje się z powierzonych zadań.</p> <p>Nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych/rozwijających</p>
2.	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.	Reprezentuje szkołę na zawodach sportowych/konkursach przedmiotowych.	Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy.	Nie wykazuje zaangażowania w życie szkoły i klasy.	Utrudnia innym uczniom w uczestnictwie	Ma lekceważący stosunek do osób angażujących	Przeszkadza innym w aktywnym uczestnictwie

		<p>Wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów.</p> <p>Wykazuje się szczególnie inicjatywą na rzecz dbania o środowisko.</p>	<p>Dbą o mienie szkoły, klasy i kolegów.</p> <p>Świadomie dba o środowisko naturalne.</p>	<p>Dbą o mienie szkoły i klasy.</p> <p>Dbą o środowisko naturalne.</p>	<p>w życiu szkoły i klasy.</p> <p>Nie dba o mienie szkoły i klasy.</p> <p>Nie zawsze dba o środowisko naturalne.</p>	<p>się w życie szkoły.</p> <p>Niszczy mienie szkoły/klassy/kolegów.</p> <p>Niszczy środowisko naturalne.</p>	<p>w życiu szkoły i klasy.</p> <p>Celowo niszczy mienie szkoły, klasy i kolegów.</p> <p>Świadomie niszczy środowisko naturalne.</p>
3.	<p>Dbalność o honor i tradycje szkoły.</p>	<p>Współorganizuje i aktywnie uczestniczy w działaniach poświęconych tradycjom i świętom narodowym.</p>	<p>Bierze udział w działaniach poświęconych tradycjom i świętom narodowym.</p>	<p>Dbą o honor i tradycje szkoły.</p>	<p>Nie wykazuje zainteresowania tradycją szkoły i narodu.</p>	<p>Ma lekceważący stosunek do tradycji szkoły i kraju.</p>	<p>Bezcześci symbole narodowe oraz propaguje idee nieakceptowane społecznie.</p>
4.	<p>Dbalność o piękno mowy.</p>	<p>Szuka okazji, aby rozwijać zakres słownictwa i sposoby wystawiania się.</p> <p>Używa kulturalnego języka w relacjach z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.</p> <p>Nieustannie pracuje nad wzbogacaniem własnego słownictwa.</p>	<p>Zna i stosuje zasady prowadzenia kulturalnej rozmowy.</p> <p>Używa kulturalnego języka w relacjach z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.</p> <p>Nieustannie pracuje nad wzbogacaniem własnego słownictwa.</p>	<p>Zna zasady prowadzenia kulturalnej rozmowy i stosuje je stosownie do sytuacji.</p> <p>Używa kulturalnego języka w relacjach z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.</p>	<p>Zna, ale nie zawsze stosuje zasad kulturalnej rozmowy .</p> <p>Używa kulturalnego języka w relacjach z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.</p> <p>Zdarza się incydentalne użycie niestosownego słownictwa tj.</p>	<p>Nie stosuje zasad kulturalnej rozmowy.</p> <p>Nie zawsze używa kulturalnego języka w relacjach z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.</p> <p>Czasami używa niestosownego słownictwa np. wulgaryzmy,</p>	<p>Nie używa kulturalnego języka w relacjach z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.</p> <p>Stosuje agresję słowną tj: wulgaryzmy, grożenie, przezywanie, zastraszanie wobec uczniów, pracowników szkoły oraz przebywających na terenie szkoły gości.</p>

					wulgaryzmów, przezywanie itp.	przezywanie itp.	
5.	<p>Dbłość o zdrowie własne i innych.</p>	<p>Jest świadomy zagrożenia nałogami i angażuje się w działania promujące zdrowy styl życia.</p> <p>Cechuje go wygląd stosowny do sytuacji.</p> <p>Wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.</p>	<p>Jest świadomy zagrożenia nałogami.</p> <p>Cechuje go wygląd stosowny do sytuacji.</p> <p>Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.</p>	<p>Nie ulega nałogom.</p> <p>Dbą o higienę osobistą i stosowny strój.</p> <p>Nie stwarza zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i kolegów.</p>	<p>Miał incydentalny kontakt z używkami.</p> <p>Czasami łamie zasady stosownego wyglądu.</p> <p>Łamie zasady regulaminu zachowania, stwarzając zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych.</p>	<p>Ulega nałogom.</p> <p>Często łamie zasady wyglądu dostosowanego do sytuacji.</p> <p>Często łamie zasady regulaminu zachowania, stwarzając zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych.</p>	<p>Ulega nałogom i zachęca do nich innych.</p> <p>Nie dba o wygląd dostosowany do sytuacji.</p> <p>Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia innych.</p>
6.	<p>Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.</p>	<p>Wyróżnia się kulturą wypowiedzi. Jest życzliwy, taktowny i delikatny w swoich wypowiedziach.</p>	<p>Przestrzega zasad kultury wypowiedzi. Jest życzliwy w stosunku do innych. Jego zachowanie i wypowiedzi nie ranią innych.</p>	<p>Przestrzega zasad kultury wypowiedzi. Okazuje właściwy stosunek do innych osób.</p>	<p>Czasami łamie zasady kulturalnego zachowania się. Nie używa zwrotów grzecznościowych, nie dostosowuje sposobu wypowiedzenia się do sytuacji komunikacyjnej.</p>	<p>Używa wulgarnego słownictwa, kłamie. Nie dostosowuje sposobu mówienia do sytuacji komunikacyjnej.</p>	<p>Stosuje agresywny język wypowiedzi, lekceważy rozmówcę.</p>
7.	<p>Okazywanie szacunku innym osobom.</p>	<p>Okazuje pomoc innym ludziom.</p> <p>Wykazuje się postawą życzliwości wobec osób starszych i niepełnosprawnych.</p>	<p>Okazuje wszystkim ludziom życzliwość i szacunek.</p> <p>Wykazuje się postawą życzliwości wobec osób</p>	<p>Traktuje wszystkich ludzi z życzliwością i szacunkiem.</p> <p>Stara się nie krytykować innych.</p>	<p>Czasami zapomina o życzliwości i szacunku w relacjach z innymi</p> <p>Stara się nie krytykować innych.</p>	<p>Często zapomina o życzliwości i szacunku w relacjach z innymi.</p> <p>Otwarcie krytykuje innych.</p>	<p>Zachowuje się lekceważąco w stosunku do innych osób.</p> <p>Otwarcie krytykuje innych.</p>



		<p>Szanuje odmienne poglądy i przekonania.</p> <p>Wykazuje postawę otwartości na korzystanie z doświadczeń osób bogatszych w doświadczenie życiowe.</p>	<p>starszych i niepełnosprawnych.</p> <p>Szanuje odmienne poglądy i przekonania.</p> <p>Wykazuje postawę otwartości na korzystanie z doświadczeń osób bogatszych w doświadczenie życiowe.</p>	<p>Jest empatyczny wobec koleżanek i kolegów.</p>	<p>Rozumie potrzeby koleżanek i kolegów</p>	<p>Czasami nie respektuje potrzeb koleżanek i kolegów.</p>	<p>Świadomie nie respektuje potrzeb innych ludzi.</p> <p>Gardzi innymi ludźmi.</p>
--	--	---	---	---	---	--	--

4. Skala ocen zachowania:

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

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

7. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) wychowawca klasy, nauczyciele i sam uczeń gromadzą wszelkie informacje, dotyczące różnych aspektów zachowania;
- 2) informacje pozytywne i negatywne mogą być wpisane w dzienniku lekcyjnym, zgromadzone w zeszytcie uwag danej klasy, przechowywane w zapisie elektronicznym i zawarte w innych dokumentach szkoły.

8. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w zakresie zachowania:

- 1) wychowawca klasy na bieżąco dokonuje analizy zachowania uczniów, wskazując im właściwe kierunki poprawy;
- 2) rodzice uzyskują informacje o zachowaniu swoich dzieci przynajmniej 3 razy do roku, podczas zebrań;
- 3) o występujących problemach lub trudnościach wychowawczych rodzice powinni być informowani na bieżąco poprzez:
  - a) zapis w dzienniku;
  - b) rozmowę telefoniczną odnotowaną w dzienniku;
  - c) sms, e-mail wysłany przez wychowawcę/nauczyciela do rodzica;
  - d) rozmowę bezpośrednią z rodzicem w szkole lub w jego domu, także odnotowaną w dzienniku lekcyjnym.

9. W przypadku trwale występujących, poważnych trudności wychowawczych wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym psychologa lub pedagoga i dyrektora szkoły

oraz we współpracy ze specjalistami opracować program oddziaływań wobec danego ucznia.

10. Ostateczna ocena zachowania wynika z modelu ucznia oraz z uwag, zapisanych w dzienniku, opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, uwag innych pracowników szkoły oraz danego ucznia.

#### § 49.

1. Od klasy IV funkcjonują Zasady Oceniania Zachowania uczniów, które są narzędziem wspierającym w gromadzeniu informacji o zachowaniu ucznia.
2. Za działania pozytywne uczniowie otrzymują następujące liczby punktów:

Lp.	Pożądane zachowania ucznia	Punkty
P1	Udział ucznia w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych wg szczebla: - szkolny/gminny/powiatowy/region/województki i krajowy I miejsce II miejsce III miejsce	2/5/7/10/15/20  10/13/16/20/25/35 7/10/13/16/20/30 5/7/10/13/16/25
P2	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczącego SU	5 - 10 <i>Raz w semestrze</i>
P3	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczącego itp.	3 - 5 <i>Raz w semestrze</i>
P4	Prace na rzecz szkoły: -wykonanie gazetki -wykonanie dodatkowych pomocy dydaktycznych -prace porządkowe (biblioteka, sale lekcyjne) - wykonanie dekoracji na potrzeby szkoły <i>Punktuje się prace wykonane poza lekcjami.</i>	3 - 5 3 - 8 2 - 10 5 - 30 <i>za każdą pracę</i>
P5	Praca na rzecz klasy, np. przy imprezach klasowych.	2 - 5 <i>za każdą pracę</i>
P6	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu, obsługa sprzętu.	2 - 10
P7	Przygotowanie pod opieką nauczyciela imprezy klasowej lub szkolnej.	2 - 10
P8	Udział w akcjach charytatywnych, prowadzonych przez szkołę lub inne instytucje -WOSP -Bank Żywności -inne.	10 10 1- 5 2 - 10
P9	Zorganizowanie akcji na rzecz pomocy innym/Wolontariat.	5 - 10
P10	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych – <i>nie może być nieobecności nieusprawiedliwionych.</i>	1- 6 za każdy rodzaj koła zainteresowań oraz za zajęcia wyrównawcze <i>Raz w semestrze</i>
P11	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	3 - 10 za każde

		zdarzenie
P12	Premia za całkowity brak punktów negatywnych.	10 w semestrze
P13	Premia za 100% obecności.	2 za miesiąc
P14	Efektywna, zlecona przez nauczyciela pomoc innym w nauce.	5 za każdą osobę
P15	Działania na rzecz uczniów młodszych.	3 – 6 za każde działanie
P16	Szczególne zaangażowanie podczas wycieczek szkolnych.	2 - 5
P17	Brak godzin nieusprawiedliwionych.	5 raz w semestrze
P18	Brak spóźnień	10 w semestrze
P19	Wykazywanie się inicjatywą oraz zaangażowaniem w realizacji podejmowanych zadań dodatkowych np. projekt	3 - 10
P20	Widoczne postępy w zachowaniu i podejmowany wysiłek w pracy nad sobą.	1 - 5
P21	Przestrzeganie zasad wyglądu zawartych w regulaminie szkolnym.	5 - raz w semestrze
P22	Noszenie stroju galowego podczas wyznaczonych dni (uroczystości szkolne i narodowe).	2 za każdy wyznaczony dzień
P23	Osiąganie wyników w nauce stosownie do swoich możliwości.	1 -10 raz w semestrze
P24	Inne sytuacje: -premia od nauczyciela -premia od wychowawcy -premia od psychologa lub pedagoga -premia od dyrektora(raz w semestrze).	1 - 10 1 -20 1 -7 1 -10

3. Za działania negatywne uczniowie otrzymują następujące liczby punktów:

Lp.	Niepożądane zachowanie ucznia	Punkty ujemne
N1	Spóźnienia na lekcje z własnej winy	2 za każde spóźnienie
N2	Neusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	3 za każdą godzinę
N2a	Neusprawiedliwiona nieobecność na lekcji zdalnej.	1 za każdą godzinę
N3	Brak zmiany obuwia.	2 za każdym razem
N4	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji.	1 – 5 za każdą wpisaną uwagę
N5	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	1 - 10 za każdą odmowę
N6	Celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	10 - 20
N7	Brak niezbędnych przyborów na lekcję	1 za każde zdarzenie
N8	Niszczenie podręczników i zeszytów ćwiczeń Zakupionych przez szkołę.	Na koniec roku 5 - 10
N9	Zaśmiecanie otoczenia.	1 - 5
N10	Używanie cudzego roweru lub innego sprzętu bez Zgody właściciela.	1 - 10
N11	Wyjście lub wyjazd bez zezwolenia poza teren szkoły.	10 za każde zdarzenie
N12	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków, innych niż prace domowe.	5 - 10
N13	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań.	3

N14	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie.	10
N15	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, gesty, rysunki).	1 - 10
N16	Udział w bójkę.	20
N17	Pobicie, znęcanie się, zastraszanie.	30
N18	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i Prawidłowego reagowania na przejawy zagrożenia.	5
N19	Kradzież.	10 - 20
N20	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	1 - 20
N21	Przejawianie zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu, np. posiadanie, spożywanie napojów energetycznych.	5 - 20
N22	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. bieganie, przebywanie w miejscach niedozwolonych.	5 - 10
N23	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze) – również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły lub wskazaniem alkometru. Posiadanie i handel używkami.	10 - 20 za każdy incydent  20 - 30
N24	Wyłudzenie pieniędzy, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	20 za każdy incydent
N25	Podrobienie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia	15 za każdy incydent
N26	Używanie telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela.	5 za każde zdarzenie
N27	Fotografowanie lub filmowanie i nagrywanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	10
N28	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób. Umieszczanie obraźliwych treści w cyberprzestrzeni.	20 - 30
N29	Niestosowny strój i wygląd niezgodny z regulaminem szkolnym.	5 za każde naruszenie regulaminu
N30	Brak stroju galowego podczas ważnych uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji, rocznica Święta Niepodległości 11 Listopada, Dzień Patrona, rocznica Konstytucji 3-go Maja).	5
N31	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i Imprezach szkolnych.	do 10
N32	Konflikt z prawem potwierdzony przez policję lub Sąd Rodzinny.	do 50
N33	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych Niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15 za każde zdarzenie
N34	Interwencja policji wobec ucznia.	30 za każdą interwencję
N35	Grupowa ucieczka z lekcji.	10 pierwsza 25 druga

N36	Indywidualna ucieczka z lekcji (wagary).	10 pkt i 3 pkt za każdą godzinę nieobecności w dniu zdarzenia
N37*	Publiczne znieważenie nauczyciela.	50 oraz skierowanie sprawy do sądu
N38	Uporczywe niespełnianie obowiązku szkolnego.	50 za semestr oraz postępowanie zgodne z procedurą

4. W przypadku zachowań negatywnych, nieuregulowanych powyżej, wychowawca klasy dysponuje punktami ujemnymi w liczbie 1 - 20 dla ucznia na każdy semestr.
5. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów na start. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele przez adnotację w dzienniku.
6. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę także oceny wystawiane uczniowi przez koleżanki i kolegów z klasy oraz samoocenę. W tym celu pod koniec każdego semestru uczniowie wystawiają oceny za wzajemne relacje i działania na rzecz klasy wszystkim osobom z klasy, także sobie, korzystając ze skali 1- 6. Uzyskaną średnią z ocen dla każdego ucznia (zaokrągloną zgodnie z regułami matematycznymi) wychowawca dodaje do ogólnej punktacji zdobytej przez danego ucznia.
7. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o model ucznia i zapisy związane z uwagami oraz własne obserwacje rozwoju wychowanka.
8. Uczeń, który znieważył nauczyciela, niezależnie od liczby punktów pozytywnych, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia w semestrze, w którym to zachowanie nastąpiło.
9. Jeżeli na zakończenie szkoły uczniowi wypada naganna ocena zachowania, a główną jej przyczyną są nieusprawiedliwione nieobecności oraz spóźnienia, nie ma konfliktów z prawem, rada pedagogiczna może na wniosek wychowawcy zdecydować poprzez głosowanie o podwyższeniu tej oceny na wyższą.

#### **§ 50.**

1. Nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek wystawić klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, w uzgodnionym przez wszystkich nauczycieli terminie, nie wcześniej niż w ostatnim tygodniu od dnia, w którym zaplanowano klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, na ostatniej lub przedostatniej lekcji z danego przedmiotu. Uczniowie mają prawo do uzyskiwania ocen bieżących także w ostatnim tygodniu.
2. Do czasu podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały na temat wyników klasyfikacji nie wystawia się ocen bieżących na nowy semestr.
3. Klasyfikacja śródroczna ma na celu udzielenie uczniowi informacji o jego osiągnięciach i trudnościach. Jeżeli w wyniku tej klasyfikacji uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, nauczyciel ma obowiązek wskazać sposoby nadrobienia zaległości i w miarę możliwości, w porozumieniu z dyrektorem stworzyć ku temu warunki.
4. Przed klasyfikacją śródroczną, wychowawca informuje rodziców o ocenach bieżących z poszczególnych przedmiotów, a na miesiąc przed wystawieniem ocen o przewidywanych

- ocenach niedostatecznych – wychowawca robi to w sposób pisemny, dopuszcza się formę elektroniczną (sms, e-mail).
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są ostateczne, nie podlegają poprawie. Jeśli nie ma podstaw do wystawienia śródrocznej oceny (np. duża absencja ucznia) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego.
  7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu całorocznych osiągnięć ucznia w różnych zakresach oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
  8. Warunkiem uzyskania promocji do następnej klasy jest uzyskanie ze wszystkich przedmiotów ocen co najmniej dopuszczających.
  9. W klasach I-III szkoły podstawowej, w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. W przypadku zajęć dodatkowych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
    - 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia z klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy lub psychologa/pedagoga szkolnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów) ucznia.
  11. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki na danym etapie edukacyjnym promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w następnej klasie.
  12. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  13. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

15. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii/etyki otrzymuje ocenę z tych przedmiotów, jednak nie wlicza się ona do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych stopnia wojewódzkiego oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
18. Na nie mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a wychowawca klasy informuje o tych ocenach rodziców (opiekunów). Nauczyciele są zobowiązani podać warunki poprawy oceny. Przewidywane oceny należy wpisać w dzienniku elektronicznym obok rubryki na ocenę śródroczną/roczną.
19. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, oprócz poinformowania ucznia, wychowawca klasy lub nauczyciel danego przedmiotu informuje na piśmie rodziców (opiekunów) ucznia (dopuszcza się elektroniczną formę powiadomienia).
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. W przypadku klasyfikacji rocznej mogą mieć miejsce następujące egzaminy i sprawdziany:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) sprawdzian umożliwiający podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 3) egzamin poprawkowy;
  - 4) sprawdzian w związku z niezgodnością z procedurami.
22. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
23. Klasyfikację i promocję uczniów szkoła przeprowadza zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 51.**

1. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi procedurami i przepisami.
2. Egzaminy i sprawdziany, o których mowa w § 50 ust. 21 szkoła przeprowadza zgodnie z obowiązującymi przepisami i rozporządzeniem o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów.

#### **§ 52.**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) nie zgadzają się z proponowaną oceną z zajęć edukacyjnych, mogą złożyć do dyrektora szkoły, nie później niż 9 dni

przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady, wniosek o rozpoczęcie procedury uzyskania oceny wyższej, przy zachowaniu następujących warunków:

- 1) uczeń przystąpił w terminie do wszystkich pisemnych prac klasowych w ciągu całego roku szkolnego;
- 2) systematycznie podejmował próby poprawy ocen bieżących;
- 3) uczestniczył w zajęciach;
2. Dyrektor zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przekazania uczniowi wymagań na poszczególne poziomy z zakresu materiału z całego roku szkolnego oraz ustala termin i formę przeprowadzenia poprawy. Ustalona w wyniku tej poprawy ocena roczna nie może być niższa od proponowanej i jest ostateczna.
3. Dokumentem poprawy jest sprawdzian napisany przez ucznia oraz zwięzła informacja o odpowiedziach ustnych.
4. W przypadku jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) nie zgadzają się z proponowaną oceną z zachowania wychowawca klasy dokonuje ponownej szczegółowej analizy zachowania ucznia wspólnie z uczniem lub uczniem i jego rodzicami, w oparciu o model ucznia i uwagi zapisane w dzienniku.
5. Jeżeli wniosek o poprawę oceny zostanie podtrzymany, wychowawca jest zobowiązany do ponownego zebrania opinii wszystkich nauczycieli na temat ucznia (w formie pisemnej) i podjęcia na tej podstawie ostatecznej decyzji.
6. Prawo do podwyższenia oceny nie przysługuje uczniowi, który:
  - 1) otrzymał naganą dyrektora szkoły;
  - 2) brał udział w kradzieży;
  - 3) dopuszczał się zachowań agresywnych;
  - 4) rozmyślnie niszczył mienie szkoły lub prywatne;
  - 5) wagarował;
  - 6) wszedł w konflikt z prawem.

## **Rozdział 9**

### **Oddziały przedszkolne**

#### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

##### **§ 53.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;



- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez takie zadania jak:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
  - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
  - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć logopedycznych;
  - 2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć**

#### **§ 54.**

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

## **Organy oddziału przedszkolnego**

### **§ 55.**

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 7 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

## **Organizacja oddziału przedszkolnego**

### **§ 56.**

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
6. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

### **§ 57.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom w wieku do 5 lat bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę od godziny 8:00 do godziny 13.00, w wymiarze 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.
7. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej w godzinach pracy przedszkola.
8. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku, śniadania i podwieczorka.
9. Zasady korzystania z posiłków i wnoszenia opłat za posiłki zawarte są w regulaminie przedszkola.

10. Zasady wnoszenia opłat przez rodziców za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.
11. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat zawarte są w regulaminie przedszkola.

#### **§ 58.**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do telefonicznego poinformowania przedszkola o nieobecności dziecka do godz. 7:30
3. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
4. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do sali i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danej grupy.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę w przedszkolu lub przed budynkiem przedszkola, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko ( np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowania) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po skończonych zajęciach, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje godzinę z dzieckiem w placówce. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora o zaistniałym fakcie.
10. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami ( prawnymi opiekunami) dziecka.

#### **Zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego i innych pracowników**

#### **§ 59.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym są odpowiedzialni za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości;

- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 9) przeprowadzenie analizy dojrzałości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
  - 10) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
  - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 14) dbałość o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola w czasie wycieczek, spacerów itp.
2. Nauczyciele stale doskonalą metody pracy z dziećmi, podnoszą swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijają i doskonalą swój warsztat pracy, uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego.

#### **§ 60.**

1. W oddziale przedszkolnym mogą być zatrudnieni przez dyrektora inni pracownicy.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników określone są przez dyrektora szkoły w zakresie ich obowiązków.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zarządzeń;
  - 2) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;
  - 3) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających w przedszkolu;
  - 4) przestrzegania przepisów BHP.

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 61.**

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
  - 5) zachęca rodziców do aktywnego udziału w działalności przedszkola, tj. uroczystości, przedstawienia, ogniska.

3. W ramach współpracy rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
  - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
  - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego;
  - 6) obecności na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych.

### **Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 62.**

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z obowiązujących przepisów, a w szczególności ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności i nietykalności;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
  - 6) rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 7) warunków sprzyjających jego rozwojowi;
  - 8) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole;
  - 9) opieki i ochrony;
  - 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 11) akceptacji jego osoby;
  - 12) znajomości swoich praw.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązki:
  - 1) poszanowania mienia w przedszkolu;
  - 2) przestrzegania ogólnopreedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 63.**

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

3. Szkoła prowadzi stronę internetową dostępną dla wszystkich uczniów i rodziców.

#### **§ 64.**

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, a także w celu ochrony mienia, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### **§ 65.**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany na stronie internetowej i jest dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.
4. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
5. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.
6. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.