

***Statut Szkoły Podstawowej nr 8  
im.ks. Stanisława Ormińskiego  
w Rumi***

Rumia, 3 września 2018 roku.

Tekst ujednolicony z wprowadzonymi zmianami obowiązujący od 2 września 2024 r.

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia ogólne .....	str.3
Rozdział II Cele i zadania szkoły... ..	str.4
Rozdział III Organy szkoły.....	str.8
Rozdział IV Organizacja szkoły.....	str.15
Rozdział V Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	str.21
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str.25
Rozdział VII Rodzice.....	str.36
Rozdział VIII Uczniowie szkoły.....	str.38
Rozdział IX Wewnątrzszkolne ocenianie .....	str.44
Rozdział X Oddziały przedszkolne .....	str.67
Rozdział XI Postanowienia końcowe .....	str.76

Niniejszy statut opracowano na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego z oddziałami przedszkolnymi w Rumi jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Rumi.
3. Adres szkoły, to ul. Rodziewiczówny 10, 84-230 Rumia.
4. Szkoła nosi imię ks. Stanisława Ormińskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego w Rumi i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana nazwa - Szkoła Podstawowa nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego 84-230 Rumia, ul. Rodziewiczówny 10, tel. (58) 671 - 07 – 90
6. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Rumia, adres: ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego w Rumi,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły,
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły,
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły,
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Rumia,
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

*Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego*

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, wewnątrzszkolne ocenianie oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska,

a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

1a. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

1b. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

2. Działalność edukacyjno-wychowawcza szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) wewnątrzszkolne ocenianie, które określa warunki i sposób oceniania,
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
- 2) pierwszy etap edukacyjny (edukacja wczesnoszkolna) – klasy I– III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

5. W szkole mogą być realizowane projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

6. Szkoła umożliwia przeprowadzanie konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim.

## § 5

1. Głównym celem szkoły jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia,
- 2) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
- 3) przygotowanie ucznia do wykonywania obowiązków i wdrażanie do samorozwoju,
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

## § 6

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) dbałość o rozwój edukacji regionalnej – propagowanie języka i kultury kaszubskiej,
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 5) rozwijanie i utrwalanie zachowań asertywnych i empatycznych wśród uczniów,
- 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 10) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 11) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym programem nauczania,
- 12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 16) kształtowanie poczucia przynależności do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej, miłości do ojczyzny i kultywowania tradycji,
- 17) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 18) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 19) zapewnianie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 20) dążenie do uzyskania wysokiego poziomu kultury osobistej,
- 21) doskonalenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, ryzykownych i konfliktowych,
- 22) organizowanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej uczniom, dostosowanie do ich potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 23) eliminowanie agresji z życia szkoły,
- 24) rozpoznawanie uzależnień i zapobieganie im,
- 25) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 26) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego adekwatnego do istniejących potrzeb,
- 27) propagowanie ekologicznego myślenia oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 28) organizowanie opieki i pomocy w nauce uczniom niepełnosprawnym i obcokrajowcom,
- 29) integracja uczniów niepełnosprawnych i obcokrajowców ze środowiskiem szkolnym,
- 30) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

## § 7

1.Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne poprzez:

- 1) pracę dydaktyczną opartą o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów,
- 2) wybór programów nauczania przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów opracowanych przez innych autorów, które mogą modyfikować lub opracowują programy własne (zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami zawartymi w rozporządzeniu MEiN i wnioskuje do dyrektora o ich dopuszczenie do użytku w danej szkole,
- 3) realizację przez nauczyciela programu własnego lub innych form pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) dyrektora szkoły, który każdego roku podaje do publicznej wiadomości wykaz podręczników i programów nauczania dopuszczonych do użytku, obowiązujących w następnym roku szkolnym,
- 5) deklarację rodziców udziału swoich dzieci w nauce religii. Uczniom nie uczęszczającym na naukę religii zapewnia się opiekę w czytelnicy szkolnej lub świetlicy,
- 6) rezygnację rodziców z nauki religii swojego dziecka w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły,
- 7) umożliwienie uczniom przez szkołę podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej:
  - a) nauki języka regionalnego- kaszubskiego,
  - b) nauki historii i kultury Kaszubów.

## § 8

1.Szkoła realizuje cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne poprzez:

- 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opracowanie planów pracy wychowawczej dla poszczególnych klas z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) realizowanie przez nauczycieli szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązującego w szkole,
- 4) realizowanie treści wychowawczych w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych,
- 5) wychowawcę klasy, który we wrześniu każdego roku szkolnego ma obowiązek zapoznać

uczniów i rodziców ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,

6) współpracę każdego nauczyciela z rodzicami uczniów.

## § 9

Szkoła realizuje cele i zadania opiekuńcze poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i pełnego bezpieczeństwa w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem w trakcie zajęć pozalekcyjnych,
- 2) umożliwianie uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy pedagoga i psychologa oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) umożliwianie korzystania ze stołówki szkolnej,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas 1-3 Szkoły Podstawowej wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 5) organizowanie cyklicznych zebrań, podczas których rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 6) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 7) zapewnienie uczniom bezpiecznego dostępu do Internetu.

## § 10

1. Szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, dydaktycznych, materialnych i emocjonalnych uczniów, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkami Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, Placówkami Opiekuńczo-Wychowawczymi na terenie miasta i powiatu.
2. Zasady współpracy szkoły z instytucjami to:
  - 1) opiniowanie uczniów na potrzeby instytucji,
  - 2) ustalanie z instytucjami najwłaściwszych form pomocy uczniom,
  - 3) organizowanie różnych form pomocy oraz dostosowywanie metod pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniem na podstawie opinii, orzeczeń, decyzji i postanowień wydanych przez instytucje w sprawach uczniów,
  - 4) zwracanie się do instytucji w formie wniosków, zgłoszeń, próśb (w zależności od rodzaju instytucji i problemu) o wsparcie dotyczące odpowiednich form pomocy uczniom.
3. Decyzję o tym, czy szkoła zwraca się do odpowiedniej instytucji z wnioskiem, prośbą lub zgłoszeniem podejmuje dyrektor.
4. W sytuacji, kiedy szkoła zauważa problemy ucznia, motywuje rodziców/opiekunów prawnych do kontaktu, wskazuje odpowiednie instytucje,
5. Kontaktami z instytucjami w sprawach uczniów z ramienia szkoły zajmują się dyrektor, pedagog i psycholog szkolny, a wspierają ich wychowawcy i nauczyciele.

## § 11

Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje pomieszczeniami:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę z czytelnią,
- 3) gabinet psychologa i pedagoga,
- 4) gabinet pielęgniarki,
- 5) gabinet logopedy i terapeuty pedagogicznego,
- 6) świetlicę,
- 7) stołówkę,
- 8) salę gimnastyczną,
- 9) salę do zajęć korekcyjnych
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 11) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
- 12) szatnie,
- 13) pomieszczenia umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

## § 12

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. W szkole może działać rada szkoły, którą organizuje dyrektor z własnej inicjatywy, albo na wniosek rady rodziców.

5. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

6. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.



1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) kontroluje:
    - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszom, stowarzyszeniom i innych organizacjom, w szczególności organizacjom harcerskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie, wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły,
- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych,
- 13) występuje do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 14) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
- 16) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,
- 17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizuje nauczanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

- 20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom,
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 23) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

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

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

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego, powołuje i odwołuje wicedyrektorów szkoły.

6. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeśli w szkole jest co najmniej 12 oddziałów na każde kolejne 12 oddziałów przypada następne stanowisko wicedyrektora.

7. Dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków finansowych może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) wypełniają czynności kierownicze w imieniu dyrektora, działają w ramach udzielonych im uprawnień,
- 2) pełnią funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 3) organizują i nadzorują pracę dydaktyczno – wychowawczą,
- 4) wykonują inne prace zlecone przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) wspomagają dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

#### § 14

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Inicjatywa rady pedagogicznej w sprawie zwołania jej posiedzenia winna być sformułowana na piśmie i zawierać wykaz co najmniej 1/3 jej członków wraz z ich podpisami.
4. Przewodniczący rady ma obowiązek powiadomić wszystkich jej członków o terminie i tematyce posiedzenia przynajmniej na siedem dni przed planowaną datą zebrania.
5. Czas trwania posiedzenia plenarnego nie może przekraczać trzech godzin. Przedłużenie zebrania wymaga zgody członków rady pedagogicznej wyrażonej w głosowaniu jawnym.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 7b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
9. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany i uchwała statut lub jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

## § 15

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 16

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- 4a. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  - 8) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
  - 9) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
- 4b. Rada rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

#### § 17

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego bieżącego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
6. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

#### § 18

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze służbowej na terenie placówki.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2 albo podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

3b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

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

7. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, sportowe, dwujęzyczne oraz klasy kierunkowe. Zasady tworzenia klas integracyjnych regulują odrębne przepisy.

8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## § 20

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

## § 21

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

3. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę może przesłać do rodziców przez e-dziennik.

## § 22

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 23

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

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

## § 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

*Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego*

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 24a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;



- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

#### § 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza jest corocznie ustalany przez dyrektora w zależności od terminu ferii zimowych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa dziennika w formie elektronicznej i papierowej w oddziałach przedszkolnych.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie i zaginięcie telefonów komórkowych i innych przedmiotów wartościowych.
7. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie szkoły działa monitoring.

#### § 28

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

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą być zwolnieni z zajęć dydaktycznych w celu uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice zrezygnowali z uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne i innowacje pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 31

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w określonych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotowej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystaw tematycznych,
    - c) informowanie o nowościach bibliecznych,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblieczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblieczne zbiorów specjalnych.
6. Zadania bibliotekarza:
- 1) umożliwia korzystanie ze zbiorów czytelnicy,
  - 2) prowadzi przysposobienie czytelniczo – informacyjne uczniów,
  - 3) udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 4) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,

- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły,
- 8) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów,
- 9) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
- 10) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły,
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w bibliotece.

## § 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów klas I – III.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
8. Jednostka lekcyjna w świetlicy trwa 60 minut.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 33

1. W szkole działa wolontariat.
2. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 34

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o niewykorzystaniu posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
4. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi intendent szkoły w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły i podanych do ogólnej wiadomości.

5. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży i podawane do wiadomości korzystających.

## **ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

### § 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych, środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 7) pielęgniarki szkolnej;
  - 8) pomocy nauczyciela,
  - 9) pracownika socjalnego,
  - 10) asystenta rodziny,
  - 11) kuratora sądowego,

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W jednostce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych,

b) logopedycznych,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły,

d) rozwijających kompetencje emocjonalne,

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

8) warsztatów;

9) porad i konsultacji.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## § 36

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny oraz socjalny.

1) Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Szczegółowy zakres przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określa Regulamin Przyznawania Stypendium.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

### § 37

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rumi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są pedagog i psycholog szkolny.

3. 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.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### § 37a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi  
w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzic ucznia zwraca koszt zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

#### § 37b

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

2) podejmowania zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;

3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) zaprojektowanie wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty.

5) ustalania terminu wycieczek szkolnych z dyrektorem szkoły przed organizacją wycieczki.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

4) uruchomienie dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

#### § 37c

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia;

3) opiekę stomatologiczną.



2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

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

### § 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, psychologa, pedagoga, logopedę, bibliotekarza, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady zatrudnienia pracowników ekonomicznych – administracyjnych oraz pracowników obsługi regulują postanowienia Kodeksu Pracy.
4. Liczbę pracowników, o których mowa w ust. 1 zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły, kierując się zasadami Kodeksu Pracy i Regulaminem Pracy.
6. Zasady zatrudniania i oceniania nauczycieli a także innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### § 39

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel ma obowiązki:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych oraz obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów.

3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

2) kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,

3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej,

4) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć,

5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

7) bezstronne, obiektywne ocenianie zgodne z WSO oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

10) aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez radę pedagogiczną i organizowanych przez szkołę,

11) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji prowadzonych przez siebie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,

12) systematyczne kontrolowanie wiedzy ucznia i wystawianie ocen w dzienniku lekcyjnym elektronicznym, tak aby ich ilość w danym półroczu nie była mniejsza niż 3.

13) odnotowywanie w dzienniku obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć oraz tematów tych zajęć,

14) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze, sprzęt szkolny oraz opiekowanie się powierzonym gabinetem,

15) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym, przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

- 16) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
  - 17) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
  - 18) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem.
4. Do podstawowych zadań nauczyciela przedszkola należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 4) diagnozowanie, obserwacja dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju, poprzez włączanie do zabaw i doświadczeń przedszkolnych, rozwijanie potencjału tkwiącego w dzieciach oraz ich zaciekawienia elementami otoczenia,
  - 5) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz przeprowadzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole oraz przekazanie informacji o gotowości szkolnej,
  - 6) organizowanie zajęć kierowanych i niekierowanych, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
  - 7) zwracanie uwagi na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne do rozpoczęcia nauki w szkole,
  - 8) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 9) wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 10) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
  - 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
  - 15) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
  - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 17) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - 18) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - 19) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,

20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności jednostki.

5. Nauczyciel ma prawo:

- 1) do zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) do wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
- 3) do decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 4) decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach koła zainteresowań lub przedmiotowym, jeśli przydzielono mu nad nimi opiekę,
- 5) decydować o bieżącej półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- 6) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen z zachowania oraz w sprawie nagród i kar uczniów,
- 7) do ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa w szkole, do korzystania z pomocy szkolnej służby zdrowia w razie wypadku lub złego samopoczucia,
- 8) zwrócić się o pomoc merytoryczną, psychologiczną – pedagogiczną do dyrekcji lub innych instytucji wspomagających pracę szkoły w trudnych sprawach wychowawczych,
- 9) oceny swojej pracy,
- 10) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze.

#### § 40a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) systematycznej realizacji treści programowych;
- 2) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 3) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 4) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 5) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 6) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 7) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 8) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem;
- 9) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego udostępnia rodzicom treści i zadania do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel, wskazując zadania do realizacji, zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznej oraz dokumentacji medycznej udostępnianej przez rodzica i wstępne zdefiniowanie trudności /zdolności uczniów,
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
- 3) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
- 4) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
- 5) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest zobowiązany przekazać dokumenty za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
- 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia,
- 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
- 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
- 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami,
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,

11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”,

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,

3) Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.

5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:

1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,

2) stan przydzielonych mu urządzeń i środków dydaktycznych.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku własnego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów,

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, które wynikło z nieporządku, braku nadzoru lub niewłaściwego zabezpieczenia.

8. Do zadań nauczycieli specjalistów w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

9. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

10. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

## § 42

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,

2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły,

4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

#### § 43

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

#### § 44

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

#### § 45

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

#### § 45a

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia oraz jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami 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 szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

#### § 46

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

#### § 47

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora zgodnie z harmonogramem. Dyżury rozpoczynają się 10 minut przed pierwszą lekcją. Podczas nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur podczas przerwy pełni nauczyciel wypisany w wykazie zastępstw,
- 4) nauczyciel podczas dyżuru stosuje się do regulaminu dyżurów,
- 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, wówczas gdy zostanie ogłoszony alarm o ewakuacji,
- 6) na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z regulaminami pracowni,
- 7) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole,

- 8) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w szkole,
- 9) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, drogami ewakuacyjnymi i zasadami ewakuacji oraz przepisami ruchu drogowego,
- 10) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I-III wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych w klasach I-III do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) szkoła, przedszkole zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę;
- 13) w celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi. Wejścia osób z zewnątrz są ewidencjonowane.

#### § 48

##### 1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy:

- 1) w szkole, przedszkolu działają zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe,
- 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły,
- 3) przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły,
- 4) zebrania są protokołowane.

#### § 49

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych oraz nauczycieli klas I-III i przedszkola.

##### 2. Do zadań zespołów należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) dokonywanie wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących
- 3) we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny
- 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 5) opracowanie kryteriów oceniania uczniów,
- 6) opracowanie sposobu pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 7) przygotowanie i przeprowadzenie próbnych egzaminów oraz analiza ich wyników,
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. W celu realizacji zadań wychowawczych dyrektor powołuje zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy oddziałów, pracujący na poszczególnych poziomach.

##### 4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) ustalenie celów wychowania, opracowanie planów wychowawczych i ich ewaluacja,
- 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych, 3) wspomaganie pracy nauczycieli.

5. Dyrektor ma prawo powołać doraźnie w razie potrzeby inne zespoły problemowo-zadaniowe współpracujące z innymi organami szkoły, które zajmą się m.in. rozwojem ucznia, opracowaniem planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
6. Pracę zespołów nadzorują dyrektor i wicedyrektor szkoły.
7. W celu pomocy uczniom z orzeczeniem o konieczności kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespoły do spraw pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

## § 50

1. W przedszkolu, szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady ich zatrudnienia regulują postanowienia Kodeksu Pracy, a liczba etatów będzie corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły, kierując się zasadami Kodeksu Pracy i Regulaminem Pracy.

## **ROZDZIAŁ VII RODZICE**

### § 51

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, w sposób nie zakłócający pełnienia przez nich obowiązków służbowych, rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami podczas zebrań klasowych, konsultacji, imprez oraz uroczystości klasowych i szkolnych, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie - za zgodą i na warunkach określonych przez nauczyciela,
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, w szkole i możliwości wpływu na ich określanie i realizację,
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów,
  - 6) zapoznania się z kryteriami ocen z każdego przedmiotu,
  - 7) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów,

- 8) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce według harmonogramu spotkań,
  - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, brania udziału w spotkaniach z wychowawcami i konsultacjach z nauczycielami,
  - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły i zgłaszania wychowawcom, nauczycielom lub dyrektorowi uzasadnionych zastrzeżeń,
  - 11) zapoznawania się z treścią pisemnych prac kontrolnych napisanych przez ucznia,
  - 12) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 13) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagoga i psychologa, zebrania).
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

## § 52

### 1. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, (niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty), przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i klas I-VIII),
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

### 2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy i uaktualnianie danych kontaktowych,
- 3) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
- 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
- 5) współpraca ze szkołą w sprawie wszechstronnego rozwoju swojego dziecka (rozwoju duchowego, moralnego, emocjonalnego, umysłowego i fizycznego),
- 6) dbanie o czystość i estetyczny wygląd swojego dziecka, wdrażanie do przestrzegania higieny, w przypadkach dzieci sprawiających problemy wychowawcze, rodzice są zobowiązani do pomocy i współpracy szczególnie podczas zajęć pozaszkolnych - wycieczki, biwaki, wyjścia i inne,

- 7) w przypadku celowego uszkodzenia elementów wyposażenia szkoły przez ucznia dokonać naprawy lub zobowiązać dziecko do jej dokonania, a jeżeli przerasta to ich możliwości, ponieść całkowite koszty dokonanej przez fachowców naprawy,
  - 8) rodzice mają obowiązek niezwłocznie stawić się w szkole w przypadku, gdy zachowanie ich dziecka zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
  - 9) na wezwanie szkoły odebrać chorego ucznia.
3. W trakcie nauki na odległość rodzice w szczególności:
- 1) zapewniają uczniom odpowiednie warunki do nauki;
  - 2) Dbają, żeby dziecko w odpowiednim czasie usiadło przed komputerem i uczestniczyło w zajęciach oraz dyscyplinują je do pracy;
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
5. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach i dbają o samodzielność wykonywania prac.
6. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

### § 53

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność dziecka w szkole, usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej lub w formie komunikatu w e-dzienniku powinno nastąpić bezpośrednio po powrocie dziecka na zajęcia (najpóźniej w terminie 7 dni po zakończeniu nieobecności). W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 54

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

### § 54a

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

#### § 54b

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców,
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

#### § 55

1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu oraz noszenia stroju zgodnego ze szkolnymi normami:

- 1) strój ucznia jest czysty, zasłania plecy, brzuch, bieliznę osobistą, nie posiada symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych,
- 2) na skórze ucznia nie ma tatuaży i napisów wykonanych długopisami czy pisakami,
- 3) włosy ucznia są czyste, uczesane, fryzura ucznia nie utrudnia pracy na lekcji, uczeń nie nosi kolczyków w ciele, np. w nosie, pępku, na brwiach oraz żadnych ozdób zagrażających bezpieczeństwu, dopuszcza się, noszenie skromnych kolczyków w uszach,
- 4) uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy (czapka, kaptur).

3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:

- 1) dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie o klasycznym kroju,
- 2) chłopcy: biała koszula i ciemne długie spodnie o klasycznym kroju.

4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

#### § 56

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, a w szczególności- znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - 6) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
  - 15) udziału w zorganizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
  - 16) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 17) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 18) korzystania z telefonów komórkowych w szkole jest dozwolone jedynie za zgodą nauczyciela ;
  - 19) rejestrowania obrazów lub wydarzeń jedynie za zgodą dyrektora lub innej osoby przez niego upoważnionej,
  - 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 21) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 22) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 23) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 24) pomocy materialnej,
  - 25) korzystania ze świetlicy szkolnej na zasadach określonych jej regulaminem,
  - 26) do poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.



1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń, jego rodzice oraz każdy kto dostrzeże łamanie praw ucznia może złożyć skargę do dyrektora szkoły:

- 1) skarga powinna być złożona na piśmie w terminie do 7 dni od daty zajęcia i musi zawierać uzasadnienie,
- 2) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
- 3) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji,
- 4) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## § 58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) przygotowywania się do sprawdzianu lub pracy klasowej poprzez powtórzenie materiału,
- 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) szanować symbole narodowe, międzynarodowe, szkolne,
  - f) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie używać narkotyków, innych środków odurzających i substancji zagrażających życiu i zdrowiu człowieka oraz nie nosić i nie używać przedmiotów niebezpiecznych np. noży, zapalniczek,

15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,

16) pozostawiać w szatni (bezpośrednio po przybyciu do szkoły) okrycie wierzchnie i zmieniać obuwie,

17) przebywać na terenie szkoły również podczas przerw.

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) uczestniczenia w zajęciach i realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.,

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 59

1. W szkole przyznawane są nagrody za:

1) osiągnięcia w konkursach,

2) osiągnięcia sportowe,

3) wyjątkową postawę,

4) wzorową frekwencję,

5) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania).

2. Nagrody mogą być przyznawane w następującej formie:

1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów,

2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),

3) pochwała ustna dyrektora,

4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),

5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej,

6) list pochwalny,

7) stypendium motywacyjne w ramach przyznanych środków.

3. Na zakończenie nauki w naszej szkole absolwentowi przyznaje się: Nagrodę Absolwenta Roku jeżeli:

1) spełnia następujące kryteria:

a) w ciągu dwóch ostatnich lat nauki otrzymywał świadectwa z wyróżnieniem,

b) średnia ocen z ośmiu głównych przedmiotów (geografia, język polski, matematyka, historia, język obcy, fizyka, biologia, chemia) w końcowej klasie wynosiła co najmniej 5,0,

c) ocena zachowania w ciągu dwóch ostatnich lat nauki była co najmniej bardzo dobra.

2) Dodatkowo spełnia jedno z dwóch podanych kryteriów:

a) może się poszczycić znakomitymi lokatami w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych,

b) aktywnie działa na rzecz szkoły lub/ i środowiska, a jego postawa jest godna naśladowania.

3) W przypadku większej ilości kandydatów decyzje poprzez głosowanie podejmuje rada pedagogiczna.

4. W szkole mogą być przyznawane również inne nagrody, których inicjatorami są uczniowie, samorząd szkolny, klasa, rodzice, nauczyciele lub dyrektor w dowolnej formie przez nich ustalonej.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie, Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## § 60

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z postanowień statutu oraz szkolnego systemu oceniania, programu profilaktyczno - wychowawczego, innych szkolnych regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) nagana wychowawcy z adnotacją w dzienniku,
  - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 5) nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
  - 6) zawieszenia w prawie udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz na czas określony,
  - 7) przeniesienia do równoległego oddziału,
5. W przypadkach rażącego nieprzestrzegania statutu szkoły, między innymi: agresywnego zachowania, stosowania przemocy, picia alkoholu, kontaktów z narkotykami, wnoszenia używek na teren szkoły, czy też handlu środkami uzależniającymi na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## § 61

1. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję skreślenia z listy uczniów w dowolnym czasie w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i popełnia wykroczenia przeciwko prawu szkolnemu zawartemu w statucie, a w szczególności:
  - 1) uporczywie lekceważy obowiązki szkolne,
  - 2) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
  - 3) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
  - 4) jeżeli działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
  - 5) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) w stosunku do danego ucznia zostaną wyczerpane wszystkie możliwe kary, a uczeń nadal popełnia różne wykroczenia przeciwko prawu szkolnemu i stanowi zły przykład dla innych uczniów, deprawując ich i zagrażając ich bezpieczeństwu, (wagary, palenie papierosów, lub

e-papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły, fałszowanie dokumentów szkolnych, wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego),  
2) w inny rażąco sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## § 62

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę, w ciągu 7 dni uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
3. Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
5. Udzielone kary rejestruje się w dokumentacji szkolnej.

## ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

### § 63

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 64

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora do końca września każdego roku, jeżeli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy i u dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i dokumentuje ten fakt wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu, co udokumentowane jest zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

#### § 65

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne,
  - 3) końcowe.
3. Informacje o postępach i trudnościach ucznia przekazywane są rodzicom:
  - 1) podczas zebrań z rodzicami (harmonogram publikowany jest na początku każdego roku szkolnego),
  - 2) podczas indywidualnych spotkań,
  - 3) w formie ocen wpisywanych systematycznie przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów do dziennika.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Oceny bieżące mogą być uzasadnione w formie ustnej w nieprzekraczalnym terminie 3 dni, natomiast oceny klasyfikacyjne - w formie pisemnej w terminie 7 dni.

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

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – podczas spotkań wychowawcy z rodzicami, konsultacji z nauczycielami lub w terminie uprzednio ustalonym indywidualnie z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## § 66

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## § 67

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się następujące punkty, którym odpowiadają poszczególne poziomy osiągnięć:

1) 6 pkt. – celująco,

2) 5 pkt. - bardzo dobrze,

3) 4 pkt. – dobrze,

4) 3 pkt. – dostatecznie,

5) 2 pkt. – słabo,

6) 1 pkt. – niedostatecznie

2. Nauczyciel może dodatkowo przyznać + (plus) przy każdym punkcie za dodatkowy wkład pracy, jeżeli uczeń nieznacznie wykracza swoją wiedzą i umiejętnościami poza poziom osiągnięć.

3. Nauczyciel może przyznać - (minus) za pewne niedociągnięcia w pracy ucznia, jeżeli wiadomości i umiejętności ucznia lub nie spełniają wszystkich wymagań na dany poziom osiągnięć. Obydwa przypadki nie kwalifikują do podniesienia lub obniżenia całego punktu.

4. Szczegółowe kryteria oceniania w poszczególnych klasach są zawarte w dzienniku klasowym, gdzie opisane są osiągnięcia uczniów w zakresie:

1) mówienia,

2) słuchania,

3) czytania,

4) pisania,

5) liczenia.

6) umiejętności:

- a) społeczno- przyrodnicze,
- b) artystyczno – techniczne,
- c) fizyczno – ruchowe,
- d) emocjonalno – społeczne.

5. Sposoby pozyskiwania punktów.

- 1) sprawdziany i kartkówki,
- 2) czytanie,
- 3) wypowiedzi ustne,
- 4) ~~prace domowe~~,
- 5) recytację,
- 6) prace plastyczno-techniczne,
- 7) wykonanie śpiewanych piosenek,
- 8) aktywność na lekcji,
- 9) przygotowanie do lekcji,
- 10) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
- 11) zadania dodatkowe.

6. Za brak zeszytu przedmiotowego, podręcznika lub ćwiczeń uczeń otrzymuje minus (trzy minusy równają się 1 punktowi).

7. Za wyjątkową aktywność na lekcji uczeń otrzymuje plus. Trzy plusy równają się 6 punktom.

8. Nieobecność na lekcji nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia przerobionego na niej materiału. Po powrocie do szkoły uczeń jest z tego rozliczany w terminie i zakresie określonym przez nauczyciela.

9. Uczeń za swoją pracę oprócz uzyskanej punktacji może otrzymać komentarz słowny, pisemny lub pochwałę ustną.

10. Pisemne prace kontrolne obejmują zadania sprawdzające opanowanie poszczególnych umiejętności.

1) kartkówki - obejmują materiał do 3 ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiedziane, nauczyciel musi je sprawdzić w ciągu 3 dni,

2) sprawdziany - muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel musi je sprawdzić i oddać w ciągu dwóch tygodni. W ciągu tygodnia mogą być tylko dwie tego rodzaju prace,

3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

a) uczniowie - zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

b) rodzice uczniów - podczas spotkań wychowawcy z rodzicami, konsultacji z nauczycielami lub w terminie uprzednio ustalonym indywidualnie z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

11. Kryteria oceniania dyktand:

1) uczniowie mogą osiągnąć poniższe poziomy w zależności od ilości punktów:

- a) 30 punktów - poziom wybitny – 6,
- b) 27- 29 punktów - poziom wysoki - 5 ,
- c) 22- 26 punktów - poziom średni - 4 ,
- d) 16- 21 punktów - poziom zadowalający - 3 ,
- e) 10-15 punktów - poziom niski - 2 ,
- f) 9 punktów i mniej - poziom bardzo niski - 1 ,

2) Za każdy błąd ortograficzny odejmuje się uczniowi 2 punkty, za błąd interpunkcyjny

- 1 punkt, za pomyłkę - 0,5 punktu.

12. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
  - 2) praktyczno-technicznych prac domowych
- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

13. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

14. W klasach I-III każda praca rozpoczęta podczas lekcji wymaga dokończenia.

## § 68

1. Klasyfikacja roczna I–III szkoły podstawowej polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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

2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III:

- 1) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową,
- 2) ocena klasyfikacyjna śródroczna przedstawiana jest w formie karty oceny,
- 3) karta oceny zawiera zakresy wiedzy i umiejętności,
- 4) karta oceny wypełniana jest w dwóch egzemplarzach - jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej, drugi otrzymują rodzice /prawni opiekunowie/ dziecka,
- 5) ocena klasyfikacyjna roczna formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach,
- 6) ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.

## § 69

1. Promowanie uczniów klas I- III:

- 1) Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
- 2) Uczeń klasy I i II, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) może zostać promowany decyzją rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
- 3) Ucznia klasy I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie decyzją rady pedagogicznej tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców, bez konieczności uzyskiwania opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

## § 70

1. Wymagania w zakresie norm zachowania obejmują następujące sfery: kulturę osobistą, relacje koleżeńskie, zaangażowanie i inicjatywę, słuchanie i wypełnianie poleceń, poszanowanie własności.

2. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy na podstawie ustalonych zasad oceniania, zgodnego z kryteriami oceniania.



3. Zapisy bieżących obserwacji z zachowania uczniów mogą być notowane w dzienniku elektronicznym lub przekazywane ustnie.
4. Kryteria ocen z zachowania:
- 1) Wzorowo – otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie w/w wymagania i jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest zawsze przygotowany do zajęć, jest punktualny, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, pełni dyżury z pełnym zaangażowaniem, szanuje mienie szkolne i cudze, zawsze utrzymuje i dba o porządek. Jest zawsze zdyscyplinowany podczas zajęć i przerw. Jest koleżeński, życzliwy, chętnie pomaga innym. Wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych. Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie;
  - 2) Bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który jest aktywny podczas zajęć, jest przygotowany do zajęć, jest punktualny, stosuje zwroty grzecznościowe, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, szanuje mienie szkolne i cudze, utrzymuje i dba o porządek. Bez zastrzeżeń zachowuje się w miejscach publicznych. Pojawiające się problemy i konflikty rozwiązuje we właściwy sposób – nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej);
  - 3) Dobrze – otrzymuje uczeń, który nie zawsze jest aktywny na zajęciach, zwykle jest przygotowany do zajęć, czasami zapomina przynieść przybory szkolne, stara się być punktualny, stosuje zwroty grzecznościowe, odnosi się z szacunkiem w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, nawiązuje dobre kontakty z rówieśnikami, w miarę możliwości pomaga innym. Poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych. Stara się właściwie reagować na zło i przemoc;
  - 4) Zadowolająco – otrzymuje uczeń, który nie zawsze jest przygotowany do zajęć, czasem spóźnia się na zajęcia, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, nie zawsze odnosi się z szacunkiem w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, zdarza się, że zapomina o obowiązku dyżurnego, niewłaściwie zachowuje się na przerwach, bywa konfliktowy, nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie. Zdarza się, że nie potrafi poprawnie zachować się w miejscach publicznych. Nie zawsze właściwie reaguje na zło i przemoc;
  - 5) Niezadowolająco - otrzymuje uczeń, który bardzo często nie jest przygotowany do zajęć, często spóźnia się na zajęcia, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie odnosi się z szacunkiem w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, nie pełni obowiązku dyżurnego, niewłaściwie zachowuje się na przerwach. Nie dba o porządek w klasie, szkole. Jest konfliktowy, ma problemy ze współpracą w grupie. Nie potrafi poprawnie zachować się w miejscach publicznych. Często powoduje kłótnie i bójki w szkole, jest agresywny.
5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny ( punkty) z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.

## § 71

### 1. System nagród i kar dla uczniów I etapu edukacyjnego:

#### 1)ucznia można nagrodzić za:

- a) zdobywanie wysokich lokat w konkursach, przeglądach, imprezach, zawodach, na szczeblu miejskim, powiatowym, rejonowym, wojewódzkim,

b) duże zaangażowanie w działalność na rzecz szkoły i środowiska.

2) rodzaje nagród:

a) ustna pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela,

b) pisemna pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela z powiadomieniem rodziców ucznia,

c) ustna pochwała dyrektora na apelu wobec uczniów szkoły,

d) list pochwalny dyrektora do rodziców ucznia, z umieszczeniem informacji na stronie internetowej szkoły.

3) nagrody przyznaje wychowawca, inni nauczyciele uczący, dyrektor szkoły:

a) z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora ma prawo występować wychowawca lub inny nauczyciel,

b) o przyznaniu nagrody każdorazowo (poza uczniem) są powiadamiani rodzice ucznia.

4) uczeń może być ukarany za rażące, powtarzające się lekceważenie:

a) obowiązków szkolnych,

b) norm współżycia w grupie, np. naruszanie godności osobistej, używanie słów i gestów obraźliwych, wszczynanie bójek, arogancję, dewastację mienia szkolnego, otoczenia i przedmiotów.

2. Konsekwencje niewłaściwego zachowania:

1) ustne upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,

2) pisemna uwaga wychowawcy lub innego nauczyciela z powiadomieniem rodziców,

3) wpis do dziennika lekcyjnego oraz informacja do dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,

4) ustne upomnienie przez dyrektora szkoły.

3. Tryb odwoływania się od kary:

1) organem odwoławczym jest zespół wychowawczy kl. I-III,

2) rodzice lub opiekunowie mogą wnieść odwołanie do zespołu wychowawczego kl. I-III w terminie 7 dni od daty udzielenia kary,

3) odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

## § 72

1. Począwszy od klasy IV poziom wiedzy i umiejętności ucznia określa się przy pomocy ocen.

2. Oceny dzielimy na bieżące i klasyfikacyjne.

3. Oceny bieżące określają poziom opanowania wiadomości i umiejętności uczniów z części materiału programowego zajęć dydaktycznych.

4. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne określają ogólny poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie dydaktycznym na dane półrocze lub rok szkolny.

5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący 6 ;

2) stopień bardzo dobry 5 ;

3) stopień dobry 4 ;

4) stopień dostateczny 3 ;

5) stopień dopuszczający 2 ;

6) stopień niedostateczny 1 .

6. W dokumentach przebiegu nauczania uczniów nie stosuje się skrótów ocen.

7. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” i minus „-” w celu podwyższenia lub obniżenia wartości ocen.

8. Oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel na podstawie minimum 3 ocen bieżących.
9. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej jest średnia ważona. Średniej ważonej nie stosuje się do zajęć wychowania fizycznego.
10. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Stopień
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

11. Prace pisemne punktowane ocenia się według następującej skali:

Ocena	Przedział procentowy
6	97 % - 100 %
6-	95 % - 96 %
5+	93 % - 94%
5	87 % - 92 %
5-	85 % - 86 %
4+	83 % - 84 %
4	72 % - 82 %
4-	70 % - 71 %
3+	68 % - 69 %
3	52 % - 67 %
3-	50 % - 51 %

2+	48 % -49 %
2	32 % - 47%
2-	30 % -31%
1+	28 % - 29 %
1	Poniżej 28%

12. Na podstawie ocen uzyskanych przez uczniów w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym.

13. Formy aktywności i ich waga:

- 1) praca klasowa 5
- 2) sprawdzian 3 - 4
- 3) wypracowanie 4 - 5
- 4) odpowiedź ustna 3
- 5) zadanie/ćwiczenie 2
- 6) aktywność 3

14. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

15. Pod pojęciem aktywności rozumiemy:

- 1) zaangażowanie w przebieg lekcji,
  - 2) udział w konkursach przedmiotowych, warsztatach, zawodach,
  - 3) wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych,
  - 4) prezentacje, referaty, projekty.
16. Każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny.
17. Prace klasowe są obowiązkowe, przeprowadzane są po realizacji działu.
18. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian, to powinien napisać tę pracę w wyznaczonym przez nauczyciela terminie -do dwóch tygodni po powrocie do szkoły (kryteria ocen nie zmieniają się).
19. Uczeń może raz poprawić ocenę z pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
20. Poprawa sprawdzianów może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela.
21. Nauczyciel informuje uczniów o wadze oceny zanim przystąpią do wykonania zadania.
22. Nauczyciel indywidualnie ustala zasady nieprzygotowania ucznia do lekcji.

23. Ostateczny termin poprawy ocen upływa tydzień przed klasyfikacją. Oceny z pracy klasowej wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym, a sprawdziany – kolorem zielonym.
24. Wyniki sprawdzianów zewnętrznych oraz sprawdzianów mających formę próbnych egzaminów nie są przeliczane na ocenę szkolną.
25. Praca niesamodzielna oceniana jest na ocenę niedostateczną i nie podlega poprawie.
26. Hierarchię ocen bieżących i ich wpływ na ocenę roczną lub śródroczną ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych w/g zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
27. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, nieposiadającego orzeczenia lub wymienionych opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczyciela.
28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
29. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia na tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
30. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
31. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
32. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
33. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki oraz zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i postęp.
34. Oceny z religii regulują odrębne przepisy.
35. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktycznotechniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
36. Przewidywana i ostateczna klasyfikacyjna ocena śródroczna oraz roczna może być niższa niż wynikająca z ocen cząstkowych w przypadku, gdy uczeń: z powodu absencji nie otrzymał ocen cząstkowych z części obowiązujących go form sprawdzania wiedzy i umiejętności ( szczególnie ze sprawdzianów, prac klasowych), wykazuje brak zaangażowania w nauce, przejawia lekceważący stosunek do nauczanego przedmiotu.
37. Przewidywana i ostateczna klasyfikacyjna ocena śródroczna oraz roczna może być wyższa niż wynikająca z ocen cząstkowych. Mają na to wpływ: postępy ucznia w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, zaangażowanie ucznia oraz systematyczność pracy.

1. Formami kontroli wiedzy uczniów są:
  - 1) praca klasowa,
  - 2) sprawdzian,
  - 3) wypracowanie,
  - 4) odpowiedź ustna,
  - 5) zadanie/ćwiczenie,
  - 6) aktywność,
  - 7) inne formy ustalone przez nauczyciela.
2. Wagi poszczególnych form kontroli wiedzy uczniów opracowują nauczyciele przedmiotów w przedmiotowych zasadach oceniania uwzględniając specyfikę przedmiotu, wymagania programowe oraz koncepcję dydaktyczną nauczycieli.
3. Nauczyciel, kontrolując uczniów, przestrzega następujących zasad:
  - 1) powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem (odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym) o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych i sprawdzianów obejmujących większą partię materiału,
  - 2) zachowuje zasadę, aby w ciągu dnia była przeprowadzona tylko jedna pisemna praca klasowa (trwająca 1 godzinę lub dłużej), w ciągu tygodnia maksymalnie trzy takie prace,
  - 3) oddaje sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany do wglądu uczniom w terminie do dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia,
  - 4) umożliwia uczniom poprawę oceny z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.
4. Uczeń ma prawo tylko do jednego terminu poprawy oceny w uzgodnieniu z nauczycielem.
5. **Ocena uzyskana z poprawy pracy klasowej zostaje wpisana do dziennika. Do średniej ważonej liczy się ocena wyższa.**
6. Uczeń, który z różnych przyczyn nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej, otrzymuje adnotację w dzienniku o tym fakcie przy pomocy symbolu „nb” i ma obowiązek zaliczyć materiał objęty kontrolą w formie określonej przez nauczyciela. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia nie później niż w momencie, gdy wpisuje ocenę z danej pracy klasowej lub sprawdzianu.
7. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Informacje o postępach i trudnościach ucznia przekazywane są rodzicom:
  - 1) podczas zebrań z rodzicami oraz w trakcie konsultacji z nauczycielami (harmonogram publikowany jest na początku każdego roku szkolnego),
  - 2) podczas indywidualnych spotkań,
  - 3) w formie ocen wpisywanych systematycznie przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów do dziennika elektronicznego.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (klasowe i sprawdziany) nauczyciel przekazuje do wglądu rodzicom w czasie spotkań klasowych z wychowawcą lub w czasie osobistego kontaktu rodziców z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.
9. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę lub innych nauczycieli.

1. Obowiązkiem rodzica, który nie był obecny na zebraniu, jest zapoznanie się z w/w wymaganiami oraz warunkami we własnym zakresie.
2. Podanych wymagań edukacyjnych nie wolno zmieniać w ciągu roku szkolnego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne problemy w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 75

1. Proces oceniania zachowania ucznia trwa cały rok szkolny.
2. Zachowania ucznia są punktowane według kryteriów zawartych w tabeli. Punkty dodaje się lub odejmuje od puli otrzymywanej przez ucznia na początku każdego półrocza.
3. Pula wyjściowa, stanowiąca 75 punktów, przyznawana jest na zasadzie kredytu każdemu uczniowi za zespół pozytywnych zachowań uwzględnionych w załączonej tabeli. Wystarczy ona do otrzymania śródrocznej i rocznej oceny dobrej.
4. Podwyższenie oceny odbywa się w drodze zgromadzenia na koncie dodatkowych punktów za pożądane zachowania. Ujęte one zostały w tabeli.
5. Punktowane są wyłącznie udokumentowane działania ucznia, potwierdzone widocznymi efektami i zapisami w e-dzienniku, w którym odnotowuje się: datę, uwagę lub pochwałę i ilość punktów.
6. Osobami upoważnionymi do przyznawania punktów i dokonywania adnotacji w e- dzienniku są: dyrekcja, wychowawca, nauczyciele, pedagog i psycholog oraz szkolni specjaliści.
7. Pracownicy administracji i obsługi uwagi dotyczące zachowania uczniów zgłaszają wychowawcy klasy.
8. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie sumy wszystkich punktów otrzymanych, zdobytych i straconych przez ucznia w ciągu całego półrocza. O ocenie rocznej decyduje średnia arytmetyczna sumy punktów z pierwszego i drugiego półrocza. Wychowawca ustala ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (np. w formie tabeli) i zdobytych punktów.
9. Na miesiąc przed planowaną klasyfikacyjną radą pedagogiczną uczeń oraz jego rodzice zostają pisemnie poinformowani o proponowanej ocenie rocznej.
10. Uczeń, który stracił w ciągu semestru 60 punktów, otrzymuje nagane wychowawcy. Przy stracie 100 punktów nagany udziela dyrektor.
11. Udzielenie nagany dyrektora wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec półrocza lub roku szkolnego oceny wyższej od poprawnej (strata 100 punktów), udzielenie nagany wychowawcy wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec półrocza lub roku szkolnego oceny wyższej od dobrej (strata 60 punktów).
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. W uzasadnionych przypadkach wychowawca, po otrzymaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, może odstąpić od ustalonych zasad oceniania ucznia.

14. Przeliczenie sum punktów na ocenę śródroczną i roczną:

	skala ocen
120 p. i więcej	ocena wzorowa,
90 p. – 119 p.	ocena bardzo dobra,
70 p. – 89 p.	ocena dobra,
40 p. – 69 p.	ocena poprawna,
20 p. – 39 p.	ocena nieodpowiednia,
19 p. i mniej	naganna.

15. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania-wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców uchybień proceduralnych w trybie klasyfikacji śródrocznej (rocznej) postępuje się zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą w tej sprawie.

17. W przypadku wystąpienia rodziców ucznia z wnioskiem o uzasadnienie oceny zachowania wychowawca ma obowiązek pisemnie uzasadnić tę ocenę.

18. Wychowawca uzasadnia pisemnie ocenę naganną zachowania.

19. Kryteria oceny zachowania ucznia:

Zachowania pozytywne	Punkty	Zachowania negatywne	Punkty
1. Zasady współżycia społecznego i respektowanie norm etycznych.			



<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na lekcjach, imprezach, wycieczkach i uroczystościach szkolnych zachowuje się w sposób godny ucznia i adekwatny do okoliczności</li> <li>• z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły</li> <li>• jest prawdomówny</li> <li>• przyjmuje i uwzględnia kierowane pod jego adresem uwagi</li> <li>• jest koleżeński, uczynny</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykazuje tolerancję wobec religii, różnicowania rasowego</li> <li>• dba o czysty wygląd i higienę osobistą</li> </ul>	<p>3*</p> <p>3*</p> <p>3*</p> <p>3*</p> <p>3*</p> <p>3*</p> <p>3*</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dezorganizuje tok lekcji</li> <li>• utrudnia pracę nauczycielowi dyżurującemu na przerwach lub personelowi szkoły</li> <li>• zakłóca porządek na imprezach, uroczystościach szkolnych, wycieczkach</li> <li>• z lekceważeniem odnosi się do nauczycieli lub personelu szkoły</li> <li>• nie uwzględnia kierowanych pod jego adresem uwag</li> <li>• kłamie, oszukuje</li> <li>• używa obraźliwego lub wulgarnego słownictwa</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną</li> <li>• nie toleruje innych przekonań (np. religijnych)</li> </ul>	<p>-3</p> <p>-3</p> <p>-6</p> <p>-9</p> <p>-6</p> <p>-6</p> <p>-6</p> <p>-21</p> <p>-6</p>
<p>2. Zachowania prozdrowotne i bezpieczne.</p>			
<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dba o zdrowy styl życia.</li> <li>• wyraża swoją dezaprobatę dla stosowania środków odurzających i uzależniających</li> <li>• jest zdyscyplinowany, przestrzega regulaminów pracowni i sali gimnastycznej</li> <li>• przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy i wypoczynku</li> <li>• informuje o zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa swojego i kolegów</li> <li>• odpowiednio reaguje na sygnały alarmowe</li> <li>• informuje nauczycieli lub pozostały personel szkoły (lub inne osoby dorosłe) o zauważonych aktach przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych uczniów</li> </ul>	<p>3*</p> <p>3*</p> <p>3*</p> <p>3*</p> <p>3*</p> <p>3*</p> <p>6</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przebywa w szkole pod wpływem alkoholu, środków odurzających, pali papierosy lub używa e-papierosy itp.</li> <li>• swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych</li> <li>• samowolnie opuszcza teren szkoły</li> <li>• odłącza się od grupy podczas imprez lub wycieczek szkolnych</li> <li>• nie przestrzega regulaminów pracowni szkolnych i sali gimnastycznej</li> <li>• przynosi do szkoły przedmioty mogące zagrozić zdrowiu innych uczniów (np. petardy, zapalniczki, noże)</li> <li>• korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych na lekcji bez zgody nauczyciela</li> <li>• lekceważy sygnały alarmowe</li> <li>• wykazuje bierną postawę wobec zauważonych aktów przemocy fizycznej lub psychicznej.</li> </ul>	<p>-21</p> <p>-12</p> <p>-12</p> <p>-12</p> <p>-12</p> <p>-12</p> <p>-12</p> <p>-12</p> <p>-12</p>
<p>3. Poszanowanie mienia.</p>			

Uczeń:		Uczeń:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>reaguje na zaobserwowaną kradzież, wyłudzenie czy przejawy wandalizmu</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>przywłaszcza sobie mienie szkoły, pracownika lub innego ucznia</li> </ul>	-21
<ul style="list-style-type: none"> <li>wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły lub klasy (np.: prace porządkowe, naprawy, dekoracje, pomoce dydaktyczne)</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>wyłudza czyjeś dobra materialne</li> <li>niszczy mienie szkoły, pracownika lub ucznia</li> </ul>	-21 -9...-21
<ul style="list-style-type: none"> <li>dba o porządek w swoim otoczeniu</li> </ul>	3*	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaśmieca swoje otoczenie (klasę, hol, autokar, trasę wycieczki)</li> </ul>	-6

#### 4. Obowiązkowość i aktywna postawa.

Uczeń:		Uczeń:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>nosi w obowiązujące święta strój galowy</li> </ul>	3*	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie zakłada stroju galowego w dniach określonych przez tradycje szkoły</li> </ul>	-3
<ul style="list-style-type: none"> <li>przebiera w szkole obuwie</li> </ul>	3*	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie zmienia obuwia</li> </ul>	-1
<ul style="list-style-type: none"> <li>stosuje się do poleceń nauczyciela i wykonuje zlecone zadania</li> </ul>	3*	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie wykonuje poleceń lub zadań zleconych przez nauczyciela</li> </ul>	-6
<ul style="list-style-type: none"> <li>niezwłocznie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,</li> </ul>	3*	<ul style="list-style-type: none"> <li>opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia</li> </ul>	-1 za każdą godz.
<ul style="list-style-type: none"> <li>nie spóźnia się na lekcje</li> </ul>	3*	<ul style="list-style-type: none"> <li>spóźnia się na zajęcia</li> </ul>	-1 za 3 spóź.
<ul style="list-style-type: none"> <li>odpowiedzialnie pełni funkcje w samorządzie klasowym</li> </ul>	6-12raz na półrocze	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań</li> </ul>	-6
<ul style="list-style-type: none"> <li>angażuje się w działalność samorządu uczniowskiego</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>lekceważy obowiązki wynikające z podejmowanych funkcji,</li> </ul>	-12
<ul style="list-style-type: none"> <li>rzetelnie wywiązuje się z dodatkowych zobowiązań</li> </ul>	6		
<ul style="list-style-type: none"> <li>wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy albo szkoły</li> </ul>	6		
<ul style="list-style-type: none"> <li>aktywnie pracuje w kołach zainteresowań</li> </ul>	6-12raz na półrocze		
<ul style="list-style-type: none"> <li>uczestniczy w dodatkowych zajęciach, terminowo i solidnie wywiązuje się z obowiązków</li> </ul>	6-12raz na półrocze		

#### 5. Reprezentowanie klasy i szkoły.

Uczeń:		Uczeń:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dba o honor szkoły</li> </ul>	3*	<ul style="list-style-type: none"> <li>lekceważy tradycje szkolne</li> </ul>	-3 -6

<ul style="list-style-type: none"> <li>• kultywuje tradycje szkolne</li> <li>• reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, turniejach i zawodach sportowych</li> <li>• jest laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych, zwycięzcą konkursów artystycznych lub zawodów sportowych na szczeblu: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) szkolnym (I- III miejsce)</li> <li>b) miejskim (I – III miejsce)</li> <li>c) rejonowym/powiatowym (I – IV)</li> <li>d) wojewódzkim (I – IV)</li> <li>e) krajowym (I – IV)</li> </ul> </li> </ul>	<p>3*</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>18</p> <p>24</p> <p>30</p> <p>36</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• działa na niekorzyść wizerunku szkoły</li> <li>• odmawia pomocy przy organizowaniu imprez klasowych bez podania istotnych powodów</li> <li>• rezygnuje z reprezentowania klasy lub szkoły w terminie uniemożliwiającym zorganizowanie zastępstwa</li> </ul>	<p>-6</p> <p>-12</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

\* punkty wchodzące w skład puli wyjściowej

#### § 76

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania. Rok szkolny dzielimy na dwa półrocza.

2. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w rozporządzeniu wykonawczym przystąpił ponadto do egzaminu końcowego.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w powyższym punkcie, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu końcowego.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. 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.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
12. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne ustala się w/g skali określonej w §67, §72.
13. Oceny zachowania ustala się w/g skali określonej w §70, §75.
14. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest w naszej szkole raz w ciągu roku szkolnego – w styczniu.
15. Klasyfikowanie roczne przeprowadzane jest w czerwcu.
16. Szczegółowe terminy klasyfikacji określa dyrektor szkoły w planie pracy rady pedagogicznej opracowanym na dany rok szkolny.
17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/ opiekuna prawnego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena przewidywana ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną roczną. Ocena przewidywana może zostać podwyższona lub obniżona zgodnie z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
18. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców/ opiekuna prawnego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny przewidywanej do e-dziennika. Wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację dotyczącą przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zebraniu z rodzicami.
19. Rodzic/ opiekun prawny potwierdza fakt zapoznania się z przewidywaną oceną negatywną dla dziecka lub możliwością nieklasyfikowania podpisem pod informacją przekazaną przez wychowawcę.
20. Jeżeli rodzic/ opiekun prawny nie skontaktuje się z wychowawcą, aby przyjąć w/w informację w ciągu 2 dni po zebraniu, wówczas wychowawca przesyła tę informację pocztą za potwierdzeniem odbioru.
21. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli w ciągu miesiąca poprzedzającego klasyfikację roczną uczeń lekceważy zajęcia i uzyska przewagę ocen negatywnych może otrzymać niedostateczną ocenę klasyfikacyjną roczną, mimo że uczniowi wystawiono pozytywną ocenę przewidywaną.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
23. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

25. Fakt nieklasyfikowania ucznia odnotowuje się w dzienniku w rubryce przeznaczonej na oceny śródroczne lub roczne.

26. W arkuszach ocen wpisuje się oceny, które uczeń uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej.

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

## § 77

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą o jeden stopień niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikacją roczną, jeżeli spełni łącznie następujące warunki:

1) w średniej ważonej brakuje nie więcej niż 0,1 do wyższej oceny (nie dotyczy wychowania fizycznego),

2) nie opuszcza bez usprawiedliwienia lekcji danego przedmiotu w okresie objętym klasyfikacją,

3) zaliczył i/lub poprawił wszystkie obowiązkowe prace lub zadania z danego przedmiotu w terminie przewidzianym w statucie,

4) był zawsze przygotowany do zajęć - posiadał strój do ćwiczeń, z tym, że dopuszcza się brak stroju sportowego raz w półroczu (dotyczy wychowania fizycznego).

2. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikacją roczną, jeżeli zagrożony jest oceną niedostateczną.

3. Uczeń może się ubiegać o ocenę wyższą niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikacją roczną również w przypadku, jeśli w bieżącym roku szkolnym zdarzyły się szczególne sytuacje, które miały wpływ na jego wyniki w nauce (np. długotrwała choroba lub pobyt ucznia w szpitalu, traumatyczna lub kryzysowa sytuacja):

1) uczeń lub rodzic występują do nauczyciela z pisemnym wnioskiem o podwyższenie oceny w ciągu trzech dni roboczych od zapoznania się z oceną przewidywaną podaną do wiadomości na zebraniu z rodzicami. Wniosek z uzasadnieniem składa się w sekretariacie,

2) w ciągu trzech dni od tego faktu nauczyciel ustala zakres materiału oraz termin wykonania zadań i powiadamia o nich ucznia na piśmie,

3) uczeń otrzymuje ocenę zgodną ze średnią ważoną po uwzględnieniu ocen za wykonane zadania (nie dotyczy wychowania fizycznego),

4) w przypadku wychowania fizycznego uczeń otrzyma ocenę wyższą, jeżeli otrzymał z ustalonych zadań/ćwiczeń oceny nie niższe niż ta, o którą się stara,

5) na wysokość oceny rocznej mają wpływ bieżące oceny uzyskane do momentu wystawienia oceny klasyfikacyjnej,

6) nauczyciel dokumentuje w formie pisemnej przeprowadzone działania. Dokumenty te i wniosek rodzica przechowywane są w dokumentacji szkoły.

## § 78

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie, rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - 2) termin spotkania zespołu,
  - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

#### § 79

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, wówczas może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie, jest to równoznaczne z koniecznością powtórzenia klasy.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
10. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny maksymalnie z trzech zajęć edukacyjnych, z których nie został sklasyfikowany.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Protokół z egzaminu przechowywany jest w arkuszu ocen ucznia.
15. Uczeń nieklasyfikowany za I półrocze posiada taki wpis w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie dwóch dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu u wicedyrektora szkoły.

## § 80

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Podpis rodzica jest dowodem, że zapoznał się z terminem egzaminu poprawkowego i otrzymał zakres wymagań edukacyjnych.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może otrzymać promocję warunkową za zgodą rady pedagogicznej, pod warunkiem, że te zajęcia obowiązkowe są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, który w ciągu danego etapu edukacyjnego był już raz promowany z jedną oceną niedostateczną (otrzymuje promocję warunkową), nie ma prawa do drugiej promocji warunkowej.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września roku szkolnego następującego po tym, w którym uczniowi wyznaczono egzamin poprawkowy.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 p.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
11. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie dwóch dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu u wicedyrektora szkoły.

## § 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,



e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- f) imię i nazwisko ucznia,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 82

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej (z uwzględnieniem egzaminu poprawkowego).

2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego uczeń może uzyskać promocję warunkową z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust.2).
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu końcowego.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Do egzaminu końcowego przystępują uczniowie klas VIII.
9. Egzamin końcowy przeprowadza się w formie pisemnej.
10. Przeprowadzenie egzaminu regulują szczegółowe przepisy.

## § 82a

### Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne,
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się zgodnie z WSO.

#### § 82b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

#### § 82c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem, np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

#### § 82d

1. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
2. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **ROZDZIAŁ X ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

#### § 83

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje następujące obszary:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci,

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,

5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,

6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,

7) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem,

8) wychowanie przez sztukę – muzyka (śpiew, gra i taniec),

9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,

10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,

11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,

12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,

13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,

14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania),

15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,

16) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym,

17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wycieczek szkolnych,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
  - 6) zatrudnienie dwóch woźnych w oddziałach.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do oddziału przedszkolnego (do momentu odebrania dziecka przez pracownika szkoły) oraz w drodze dziecka z oddziału przedszkolnego do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika oddziałów przedszkolnych przez rodzica).
11. Współpraca zespołu wychowawców z rodzicami to:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
  - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

#### § 84

1. Oddział przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog i logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych:
    - a) wczesnego wspomaganie,

- b) logopedycznych,
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 85

1. Oddział przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego regulowane są przez Ustawę Prawo Oświatowe.
3. Terminy i sposób rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego określają co roku wytyczne organu prowadzącego.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
8. Rodzice dzieci przyjętych do danego oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania w oddziałach przedszkolnych w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
9. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.
10. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie miasta Rumi.
11. *uchylono*
12. Od 1 września 2017 r. dzieci w wieku 3 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
13. Zapewnienie warunków do realizacji ww. prawa jest zadaniem własnym gminy.

#### § 86

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego w szkole jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Oddział przedszkolny jest jednostką sześćo oddziałową.
3. Dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3-4 latki, 4-5 latki, 5-6 latki.
4. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb jednostki i realizacji założeń programowych.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 5.

7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika oddziału, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.

8. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świątecznych, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

## § 87

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Oddział przedszkolny organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W oddziale mogą być zorganizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) logopedia,
- 2) język angielski.

4. Na wniosek rodziców oddział przedszkolny organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych i potrzeb dzieci, i wynosi:

- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3–4 letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- 2) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

## § 88

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli wychowawców, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do oddziału przedszkolnego.

3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi pełnią nauczyciele

z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci. Od godziny 6:30 dzieci gromadzą się w sali, w której przebywają do godziny 7:30, następnie wychowawcy odbierają swoich podopiecznych i kierują się do sal docelowych. O godzinie 16:00 wszystkie dzieci gromadzą się w sali, z której odbierają ich rodzice.

## § 89

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) następujące pory posiłków:
    - a) śniadanie: 8:30 ,
    - b) II śniadanie: 10:00 ,
    - c) obiad: 11:30 ,
    - d) podwieczorek: 14:00 ,;
  - 3) godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00,
  - 4) dopuszcza się możliwość rozpoczęcia i przesunięcia realizacji godzin zawartych w podstawie programowej ze względu na organizację pracy szkoły.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz wieku wychowanków.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

#### § 90

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W oddziale przedszkolnym nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb oddziału przedszkolnego i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta szkoły i są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy oddziału przedszkolnego.
4. Oddział przedszkolny organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne logopedyczne, porady i konsultacje z psychologiem i pedagogiem szkolnym, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 91

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora:
  - 1) dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 10,5 godzin, oddział przedszkolny jest czynny w godzinach od 6:30 do 17.00, obejmuje 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
  - 2) czas pracy oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
  - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 lipca i jest wykorzystana na:
    - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
    - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:



- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
- 3) dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych może korzystać z następującej liczby posiłków:
  - a) śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek,
  - b) śniadanie, II śniadanie, obiad.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za wyżywienie dziecka do 10. każdego miesiąca ( z góry), a do 15. każdego miesiąca ( z góry) za świadczenia przedszkolne.
4. Szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka w oddziałach przedszkolnych zawarte są w umowie między rodzicem a Gminą Miasta Rumia reprezentowaną przez Dyrektora.
5. Oddziały przedszkolne prowadzą bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez oddział przedszkolny jest Dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
7. Informację o rezygnacji dziecka z oddziału przedszkolnego należy złożyć u Dyrektora na piśmie z końcem miesiąca, co jest warunkiem zaprzestania naliczania odpłatności za oddziały przedszkolne po odpowiednim upływie okresu wypowiedzenia, o którym mowa w umowie cywilno- prawnej.
8. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników oddziałów przedszkolnych:
  - 1)obowiązuje racja pokarmowa i kwota równa dziecku,
  - 2)wpłata dokonywana jest na przelew bankowy z potwierdzeniem wpłaty lub osobiście u intendenta.

## § 92

1. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, Dyrektor zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym oddziały przedszkolne.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie oddziałów przedszkolnych określa Dyrektor przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na zewnątrz.
5. Oddział przedszkolny może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe i piesze. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
6. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem szkoły powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem szkoły określa regulamin wycieczek.

## § 93

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
  2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przeprowadzaniem do oddziałów przedszkolnych dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki nauczyciel
- Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego*

ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do oddziałów przedszkolnych.

3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice/opiekunowie prawni zostaną niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

4. W oddziale przedszkolnym nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw.

#### § 94

1. Rodzice wychowanków oddziałów przedszkolnych mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i oddziałów przedszkolnych.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,

3) *uchylono*

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5) przyprowadzanie dziecka do godziny 8:00 i odbieranie dziecka z oddziałów przedszkolnych do godziny 17:00, lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,

6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu w sekretariacie szkoły, u intendenta lub wychowawcy grupy.

#### § 95

1. Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:

1) zebrania ogólne,

2) zebrania grupowe,

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,

4) zajęcia otwarte,

5) wymiana informacji drogą elektroniczną,

6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,

7) kącik dla rodziców.

#### § 96

1. Wychowankami oddziałów przedszkolnych są dzieci w wieku określonym ustawą o systemie oświaty.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,

2) akceptacji takim, jakie jest,

- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
- 6) poszanowania jego godności i wartości,
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
- 8) wypoczynku i czasu wolnego,
- 9) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości, 10) ochrony sfery jego życia prywatnego.

#### § 97

1. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka na zasadzie dobrowolności uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
3. W przypadku rezygnacji z ubezpieczenia dziecka od nieszczęśliwych wypadków rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do pisemnego złożenia oświadczenia dyrektorowi.

#### § 98

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy oddziałów przedszkolnych w n/w przypadkach:
  - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za pobyt w oddziale przedszkolnym, powyżej 1 okresu płatności,
  - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 3) powtarzającego się nie przestrzegania ( dot. 3,4,5 – latków) przez rodziców rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym (godziny przyprawdzania i odbierania dziecka),
  - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w oddziale przedszkolnym trybu postępowania.
2. Przyjęty w oddziale przedszkolnym tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) wyznaczenie dodatkowego 14-dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
  - 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,

- 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Rumi, PPP w Rumi),
  - 5) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
  - 7) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
  5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 99

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego w Rumi.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 100

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
  - 1) Szczegółowe procedury postępowania ze sztandarem określa przyjęty w szkole ceremoniał. Uroczystości odbywające się z towarzyszeniem sztandaru to: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto szkoły, uroczystości związane ze świętami państwowymi.
  - 2) Szkoła posiada hymn szkoły, który śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 17 listopada.

#### § 101

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie szkoły.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r.

Zmiany wprowadzono:

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4 z dnia 27 sierpnia 2020 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1 z dnia 13 września 2021 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2 z dnia 18 listopada 2021 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1 z dnia 6 września 2022 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5 z dnia 1 września 2023 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4 z dnia 25 kwietnia 2024r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1 z dnia 2 września 2024r.