

**Statut**

**Szkoły Podstawowej Nr 3**

**im. dra Józefa Ostaszewskiego**

**w Mławie**

## Spis treści

|  |         |
|--|---------|
| Rozdział 1. Informacje o szkole                              | str. 3  |
| Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły                            | str. 4  |
| Rozdział 3. Organy Szkoły                                    | str. 8  |
| Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły                         | str. 10 |
| Rozdział 5. Współdziałanie rodziców i nauczycieli            | str. 16 |
| Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły             | str. 17 |
| Rozdział 7. Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary | str. 19 |
| Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania           | str. 23 |
| Rozdział 9. Oddziały przedszkolne                            | str. 34 |
| Rozdział 10. Postanowienia końcowe                           | str. 37 |

## **Rozdział 1** **Informacje o szkole**

### **§ 1.**

Ilekcroć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 im. dra Józefa Ostaszewskiego w Mławie;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 6) oddziałach – należy także przez to rozumieć oddziały przedszkolne;

### **§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. dra Józefa Ostaszewskiego w Mławie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Henryka Pogorzelskiego 4 w Mławie.
3. Szkoła nosi imię dra Józefa Ostaszewskiego.
4. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami, są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 3 im. dra Józefa Ostaszewskiego w Mławie”;
  - 2) Podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:  
„ Szkoła Podstawowa Nr 3 im. dra Józefa Ostaszewskiego w Mławie;  
ul. Henryka Pogorzelskiego 4 06-500 Mława  
tel.23/654 49 10, fax 23/655 12 18  
NIP 569 189 44 11 REGON 368075435 ”
5. Obwód Szkoły określa Uchwała Rady Miasta Mława.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Mława z siedzibą przy ul. Stary Rynek 19.
7. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Mława.
8. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Mławie.
9. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

### **§ 3.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat.
2. Edukacja przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacja wczesnoszkolna – klasy I - III;
  - 2) II etap klasy IV – VIII.
3. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła prowadzi świetlicę.
4. W strukturze Szkoły funkcjonują oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W zakresie spraw nieuregulowanym w rozdziale 9 należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.
6. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
7. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz dzieci do oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
8. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

### **§ 4.**

1. W Szkole do 31 sierpnia 2019 r. funkcjonują klasy II i III dotychczasowego Gimnazjum nr 2 im. dra Józefa Ostaszewskiego w Mławie zwanego dalej Gimnazjum.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego Gimnazjum.
4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum, mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), zwane dalej „Przepisami wprowadzającymi”.
5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły Podstawowej Nr 3 im. dra Józefa Ostaszewskiego w Mławie.
6. Do nauczycieli, o których mowa w ust. 5, mają także zastosowanie odpowiednio przepisy statutu Gimnazjum.
7. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy statutu Gimnazjum.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 5.**

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą;
  - 4) zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 17) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 18) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 19) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 20) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 21) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 22) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 23) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 24) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 25) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

#### § 6.

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
  - a) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety, itp.,
  - b) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
  - c) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych,
  - d) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
  - e) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
  - f) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
  - g) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
  - h) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
  - i) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
  - j) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami.

#### § 7.

1. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego, planów pracy, w tym:

- a) edukację regionalną,
- b) organizowanie wycieczek, konkursów, uroczystości,
- c) udział w koncertach, przedstawieniach teatralnych, w wyjazdach do instytucji upowszechniających kulturę,

d) udział w spotkaniach z ludźmi kultury.

### § 8.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. W tym celu:

- a) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej,
- b) systematycznie monitoruje zachowania uczniów,
- c) kultywuje tradycje i obrzędowość,
- d) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich,
- e) organizuje zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień, przemocy, itp.,
- f) współpracuje z rodzicami, pracownikami pedagogiczno-psychologicznymi Szkoły i poradniami specjalistycznymi,
- g) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami,
- h) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

### § 9.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła zapewnia:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

### § 10.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:

- 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
- 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w zeszycie wyjść;
- 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym harmonogramem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący.

2. Szczegółową organizację dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.

3. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) nauczyciele w klasach I– III sprowadzają uczniów do szatni bądź do świetlicy po zakończeniu zajęć w danej klasie;
- 2) uczniowie klas I – III są odbierani ze Szkoły przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę na piśmie z zastrzeżeniem pkt. 3;
- 3) uczniowie, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.

4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

5. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

6. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

7. Nad uczniami nieuczęszczającymi na zajęcia edukacyjne, które nie są pierwszymi ani ostatnimi lekcjami w danym dniu, opiekę sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
8. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, rajdów rowerowych, wycieczek określa regulamin wycieczek.
9. Szkoła ma obowiązek dostosować stoliki uczniowskie i krzesła do wzrostu i rodzaju pracy.
10. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### **§ 11.**

1. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
  - 1) właściwie prowadzi proces kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo;
  - 3) zapewnia ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
  - 4) zapewnia szczególnie troskliwe i życzliwe traktowanie w procesie dydaktyczno - wychowawczym i rewalidacyjnym;
  - 5) zapewnia swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
  - 6) zapewnia rozwój zainteresowań, sprawiedliwą, obiektywną i jawną ocenę ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) stara się poprawić bezę lokalową kształcenia specjalnego i integracyjnego, a także doposażyć szkołę w sprzęt specjalistyczny.

#### **§ 12.**

1. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) analizę sytuacji w zakresie zdrowia uczniów i klasyfikację problemów zdrowotnych uczniów;
  - 2) współpracę z pielęgniarką szkolną;
  - 3) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 4) prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny szkolnej, z uwzględnieniem właściwej konstrukcji zajęć w układzie dani i tygodnia;
  - 5) organizowanie pogadanek, lekcji, konkursów na tematy dotyczące zdrowego stylu życia oraz zawodów sportowych;
  - 6) zachęcania o dbania o higienę własną;
  - 7) uświadczenia uczniom, że zdrowie to wartość i powinna zajmować wysokie miejsce w ich hierarchii wartości;
  - 8) wdrażanie wychowanków, nauczycieli, pracowników i rodziców do aktywnego działania na rzecz zdrowia własnego i innych;
  - 9) profilaktykę antynikotynową i antyalkoholową;
  - 10) rozbudzanie potrzeby zwiększenia aktywności ruchowej w szkole i w czasie wolnym.

#### **§ 13.**

1. Szczegółowe formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy, procedury oraz instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady udostępniania aktów wewnętrznych wymienionych w ust. 1, o ile ich treść jest jawna.

### **Rozdział 3 Organy Szkoły**

#### **§ 14.**

1. Organami Szkoły są:

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

#### **§ 15.**

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Miasta Mława – Szkoły Podstawowej Nr 3 im. dra Józefa Ostaszewskiego w Mławie, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej;
- 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
- 4) dyrektora szkoły;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
- 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób kreślony w § 13.
6. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
7. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
8. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
9. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 8, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
10. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.

#### **§ 16.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wychodzą:

- 1) Dyrektor jako jej przewodniczący;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.



4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

#### § 17.

1. Rada Rodziców Szkoły stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Skład Rady Rodziców określa Ustawa.
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.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Zarządu Rady Rodziców.

#### § 18.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **§ 19.**

Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

#### **§ 20.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem w zależności od rodzaju sporu jest organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

### **Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 21.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, stosownie do przepisów art. 110 ust. 2 Ustawy.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacji szkoły, Dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, racjonalnie planując pracę uczniów i nauczycieli.

#### **§ 22.**

1. Kalendarz każdego roku szkolnego (terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich) określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do ośmiu dni w roku szkolnym, na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziałach I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w przepisach prawa – może być zwiększona do 27.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziałach I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

#### § 24.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy śródlekcyjne od 5 do 20 minut.
4. Podział oddziałów na grupy jest obowiązkowy na:
  - 1) zajęciach z języków obcych, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów;
  - 2) zajęciach z informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych;
  - 3) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących powyżej 26 uczniów.
5. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

#### § 25.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez Dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

#### § 26.

1. W Szkole działają zespoły nauczycielskie realizujące określone zadania:
  - 1) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 2) zespół wychowawczy;
  - 3) zespoły przedmiotowe (humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy);
  - 4) zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych, świetlicy oraz klas I-III.
2. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale należy:
  - 1) współpraca w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikacji procesów edukacyjnych, w tym:
    - a) ustalanie programów nauczania oraz podręczników dla danego oddziału na podstawie szkolnego zestawu programów oraz szkolnego zestawu podręczników oraz przeprowadzanie w miarę potrzeb ich modyfikacji,
    - b) podejmowanie wspólnych działań z rodzicami dla optymalnego rozwoju uczniów,

c) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,

d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.

2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

a) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w okresie 30 dni od otrzymania orzeczenia od rodziców,

b) dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku.

3) pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1) koordynowanie działań w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych;

3) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo– opiekuńczymi;

4) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych w Szkole;

5) współpraca z Samorządem Uczniowskim i rodzicami w zakresie organizowania pomocy materialnej uczniom oraz rozwiązywania problemów wychowawczych;

6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

7) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie dotyczące kształcenia specjalnego;

8) pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog szkolny.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

1) wybór i przedstawienie Dyrektorowi programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych przedmiotów;

2) monitorowanie realizacji i ewaluacja poszczególnych programów nauczania oraz w miarę potrzeb ich modyfikacja;

3) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich;

4) planowanie pracy przedmiotowej z uwzględnieniem podstawy programowej, treści nauczania i zalecanych form realizacji w korelacji międzyprzedmiotowej;

5) sprawowanie opieki nad pracownikami przedmiotowymi i uzupełnianie ich wyposażenia;

6) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami nabytymi podczas warsztatów, szkoleń, konkursów i konferencji;

7) analiza wyników egzaminów zewnętrznych oraz wewnętrznych sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów;

8) przygotowywanie imprez, uroczystości, konkursów szkolnych i międzyszkolnych w celu podnoszenia jakości pracy szkoły oraz integracji dzieci i młodzieży;

9) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

5. Do zadań zespołu nauczycieli oddziałów przedszkolnych, świetlicy oraz klas I-III należy:

1) wybór i przedstawienie Dyrektorowi programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;

2) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich;

3) sprawowanie opieki nad pracownikami przedmiotowymi i uzupełnianie ich wyposażenia;

4) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami nabytymi podczas warsztatów, szkoleń, konkursów i konferencji.

5) przygotowywanie imprez, uroczystości, konkursów szkolnych i międzyszkolnych w celu podnoszenia jakości pracy szkoły oraz integracji dzieci.

6. Zespoły wymienione w ust. 1 pkt. 2, 3, 4 określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor może powoływać zespoły zadaniowo – problemowe na określony czas w celu wykonania określonego zadania, np. przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej, opracowania regulaminu, realizacji projektu, itp.

#### **§ 27.**

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.
3. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.

#### **§ 28.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szczegółowe zasady udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania, indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

#### **§ 29.**

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Dyrektorem a poradnią.

#### **§ 30.**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 31.**

1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych oraz życzliwości i bezinteresowności.

3. Sposób organizacji i realizacji działań wolontariatu określa regulamin wolontariatu.

### § 32.

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym w procesie wyboru dalszego kierunku kształcenia.

2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

d) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców, doradcę zawodowego, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest doradca zawodowy.

5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół.

6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy.

### § 33.

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.

3. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Z biblioteki Szkolnej mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.

5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;

3) prowadzenie lekcji bibliotecznych;

4) korzystanie z komputerów.

6. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:

1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, np. pisarzami, itp.,

c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,

d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych,

- e) wykonywanie gazetek tematycznych,
- 2) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej i popularyzowanie tej wiedzy.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi; z nauczycielami w zakresie:
- e) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- f) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- g) informowania o nowościach książkowych i innych,
- h) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
- i) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
- j) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

2) z rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

3) z innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
- b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- c) uczestnictwo w imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
- d) wspólne organizowanie konkursów,
- e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
- f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

8. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

9. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.

### § 34.

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.

4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

5. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

### § 35.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka jest prowadzona przez ajenta.

3. Zasady działania stołówki i współpracy z ajentem określone są w umowie o dzierżawę pomieszczeń kuchennych.

4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.

### **§ 36.**

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, bibliotekę, pracownię komputerową z dostępem do Internetu, boiska sportowe przy szkole, gabinet pedagoga i psychologa, gabinet profilaktyki zdrowotnej, świetlicę szkolną, szatnię.

## **Rozdział 5**

### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

#### **§ 37.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek w szczególności:

- 1) zapewnienia regularnego i systematycznego uczestniczenia dziecka w zajęciach szkolnych oraz zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie dziecka do zajęć;
- 2) usprawiedliwianie wszystkich nieobecności na zajęciach w ciągu najpóźniej dwóch tygodni w formie:
  - a) pisemnej lub ustnej,
  - b) zwolnienia lekarskiego.

#### **§ 38.**

1. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:

- 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane zgodnie z harmonogramem zebrań;
- 2) dni otwarte – konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami;
- 3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami na życzenie nauczyciela bądź rodzica.

2. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.

3. Szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, uroczystości, imprezy szkolne, itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
- 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
- 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

#### **§ 39.**

1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;



- 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
  - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt. 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi.
2. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 40.**

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

#### **§ 41.**

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
  - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
  - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej.
3. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora określa Dyrektor w przydziale obowiązków.

#### **§ 42.**

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
  - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
  - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
  - 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5;

13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

#### **§ 43.**

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
- 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.

#### **§ 44.**

1. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
- 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów.

#### **§ 45.**

1. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 2) zbierania informacji na temat procesów zachodzących w grupach rówieśniczych;
- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

#### **§ 46.**

1. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenia indywidualnych diagnoz psychologicznych;
- 2) prowadzenia terapii;
- 3) poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### **§ 47.**

1. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:

- 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
- 2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale;
- 3) współorganizacji kształcenia w oddziale;
- 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 48.**

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;
- 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.

#### **§ 49.**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 6) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.

2. Do obowiązków nauczycieli wymienionych od § 44. do § 49. należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

#### **§ 50.**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
- 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy; poszanowanie mienia szkolnego;
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) kierownik gospodarczy,
- 2) sekretarz szkoły,
- 3) sprzątaczką,
- 4) woźny.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary**

#### **§ 51.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej;
- 4) pogłębiania wiedzy i rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 9) ochrony i poszanowania godności, dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
- 10) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) do znajomości swoich praw oraz odwołania się do właściwych instytucji w przypadku łamania jego praw;
- 13) przejawiania własnej inicjatywy w organizowaniu działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej za wiedzą władz szkolnych;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 16) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 20) korzystania z pomocy socjalnej, jaką może zapewnić Szkoła;
- 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 52.**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbywać się w możliwie najszybszym terminie.

#### **§ 53.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zapoznać się ze statutem szkoły, a w szczególności z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz przestrzegać postanowień tych dokumentów;
  - 2) systematycznie uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  - 3) odnosić się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i wobec innych uczniów;
  - 4) uczyć się tolerancji dla poglądów drugiego człowieka i dla jego indywidualności;
  - 5) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
  - 6) kierować się prawdą i dobrem we wszystkich strukturach życia szkolnego;
  - 7) zachowywać koleżeńską postawę wobec kolegów;
  - 8) dbać o sprzęt szkolny oraz ład, estetykę i porządek w budynku szkolnym i wokół niego oraz naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
  - 9) szanować zdrowie własne i innych;
  - 10) przeciwstawiać się wszelkim przejawom patologii społecznej;
  - 11) sumiennie pracować nad zdobywaniem wiedzy i formowaniem własnej osobowości;

- 12) sumiennie wypełniać wszystkie obowiązki szkolne;
- 13) dbać o kulturę języka;
- 14) uczestniczyć aktywnie w pracach podejmowanych przez klasę, szkołę, samorząd uczniowski;
- 15) podporządkować się zaleceniom dyrekcji, rady pedagogicznej, nauczycieli, samorządu uczniowskiego;
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o estetyczny wygląd;
- 17) nosić na terenie szkoły obowiązujący strój szkolny zgodnie z § 58;
- 18) ponosić odpowiedzialność za podjęte działania.

#### **§ 54.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wzorową postawę i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) udział w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych;
  - 3) pracę społeczną;
  - 4) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) podziękowanie od wychowawcy;
  - 3) pochwała dyrektora;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wpis do kroniki szkolnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni.
4. Dyrektor może nagrodę utrzymać bądź przyznać wyższą.
5. Utrzymanie przyznanej nagrody wymaga uzasadnienia.
6. Przyznanie nagrody staje się prawomocne i wykonalne po upływie terminu przysługującego na wniesienie odwołania.

#### **§ 55.**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy (indywidualne lub wobec klasy);
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) nagana Dyrektora;
  - 4) czasowe zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (w tym wycieczki, dyskoteki i inne imprezy szkolne), w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) po wykorzystaniu środków wychowawczych oraz kolejnych kar przewidzianych w statucie szkoły;
  - 2) w sytuacji drastycznego naruszenia przez ucznia norm społecznych i prawnych.
3. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku:
  - 1) notorycznego łamania przez ucznia przepisów regulaminów szkolnych oraz braku pożądaných efektów pomimo zastosowania statutowych środków zaradczych;
  - 2) zachowań demoralizujących bądź agresywnych, zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszczania się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. O nałożonej karze informuje się rodziców.

### § 56.

1. Od kar wymienionych w § 55. przysługuje odwołanie.
2. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
  - 1) od kary może się odwołać:
    - a) ukarany uczeń,
    - b) samorząd klasowy,
    - c) wychowawca,
    - d) rodzice.
3. Od kary wymienionej w § 55. ust. 1, pkt. 1 i 2 odwołać się można do wychowawcy klasy, który w ciągu 3 dni bada sprawę ponownie.
4. Od kary wymienionej w §55. ust. 1, pkt. 3, 4, 5 można się odwołać pisemnie w terminie 3 dni od zawiadomienia do dyrektora szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielania kary.
5. Dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy. W skład komisji wchodzi:
  - 1) wicedyrektor;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) przedstawiciel rady rodziców klasy;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia, jego rodziców i ewentualnie świadków zajścia będącego przyczyną ukarania.
7. W terminie 7 dni komisja przedstawia pisemnie swoją opinię Dyrektorowi, który na podstawie opinii podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom w terminie 2 tygodni od daty złożenia odwołania.
8. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
9. W przypadku kary wymienionej w § 55. ust. 3, Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej swoje stanowisko, Rada Pedagogiczna po ponownym rozpatrzeniu tej sprawy podejmuje decyzję w ciągu 2 tygodni.
10. Uchwała Rady Pedagogicznej jest ostateczna w tej sprawie.

### § 57.

1. (uchylony)
  - 1a. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
2. (uchylony)
  - 2a. W nagłych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim lub pedagoga szkolnego.
3. (uchylony)
4. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

### § 58.

1. Na terenie Szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów schludnego stroju oraz w wyznaczone dni uroczystego stroju szkolnego.
2. Przez uroczysty strój szkolny należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Wykaz świąt państwowych i szkolnych, w których obowiązuje uczniów uroczysty strój szkolny:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Święto Niepodległości Polski;
  - 4) Święto Narodowe Trzeciego Maja;

5) zakończenie roku szkolnego.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

#### **§ 59.**

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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.

#### **§ 60.**

1. Zadaniem systemu jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnozującą i motywacyjną.

2. System ma za zadanie zapewnić uczniowi:

- 1) systematyczne dokumentowanie postępów w uczeniu się;
- 2) dostarczenie informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 6) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.

3. System ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:

- 1) ocenę poziomu nauczania;
- 2) dostarczenie informacji o osiągnięciach, postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach uczniów (indywidualnie i zbiorowo);
- 3) korygowanie organizacji i doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) analizę prawidłowego doboru programów i podręczników;
- 5) skuteczność nauczania i wychowania.

4. System ma za zadanie zapewnić rodzicom:

- 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę;
- 2) bieżące informacje o osiągnięciach, postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) pełną informację o różnych formach aktywności ucznia w szkole.

#### **§ 61.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie;
- 3) terminy klasyfikacji śródrocznej;
- 4) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych;

- 5) tryb odwołania się od ustalonych ocen i formę sprawdzania zasadności odwołania;
- 6) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 9) skalę i tryb ustalania oraz sposób formułowania rocznej (śródrocznej) oceny zachowania;
- 10) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 62.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz na pierwszym spotkaniu 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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
  - 1) zasadach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Sposoby informowania rodziców o postępach uczniów w nauce:
  - 1) poprzez dziennik elektroniczny;
  - 2) zebrania z rodzicami, dni otwarte - według ustalonego harmonogramu;
  - 3) konsultacje indywidualne – w miarę potrzeb;
  - 4) wpisy nauczyciela w zeszyt przedmiotowy;
  - 5) informacja telefoniczna;
  - 6) listownie.

#### § 63.

1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach począwszy od klasy IV:
  - 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, itp.);
  - 2) prace pisemne:
    - a) sprawdzian (kartkówka) - obejmuje nie więcej niż 3 ostatnie tematy, bez zapowiedzi, czas trwania do 20 minut;
    - b) praca klasowa - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone wpisem w dzienniku, lekcją powtórzeniową, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne;
    - c) dyktando (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut;
    - d) test różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut, sprawdzający znajomość treści problemowych etapami;
  - 3) praca domowa (formy):
    - a) ćwiczenia,
    - b) notatki,
    - c) karty pracy,
    - d) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne,
    - e) referaty, projekty i inne prace długoterminowe,
    - f) wypracowania literackie,
    - g) projekty.
  - 4) aktywność na lekcji:



- a) indywidualne wypowiedzi ucznia,
  - b) praca w grupie (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
  - c) odgrywanie ról – drama.
- 5) zajęcia terenowe oraz różne formy ćwiczeń.

## 2. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I – III:

- a) sprawdzian,
  - b) kartkówka,
  - c) dyktando,
  - d) czytanie,
  - e) pisanie,
  - f) recytacja,
  - g) wypowiedź ustna,
  - h) wypowiedź pisemna,
  - i) praca domowa,
  - j) praca samodzielna,
  - k) aktywność na lekcji,
- l) wykonywanie ćwiczeń praktycznych na przedmiotach artystycznych i wychowaniu fizycznym.

### § 64.

#### 1. Zasady oceniania:

- 1) uczeń ma prawo do jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 2) uczeń ma być przygotowany na każdą lekcję z ostatnich trzech tematów;
- 3) dwa razy w semestrze uczeń może być nieprzygotowany, raz nie odrobić pisemnej pracy domowej, ale zgłasza to przed lekcją (nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych, zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów oraz czytania tekstów literackich) z zastrzeżeniem, że przy jednej godzinie tygodniowo zajęć edukacyjnych uczeń może być nieprzygotowany tylko raz w semestrze i raz nie odrobić pisemnej pracy domowej;
- 4) na okres ferii zimowych oraz przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych;
- 5) uczniom klas IV w okresie adaptacji (pierwsze 2 tygodnie września) nie wstawia się ocen niedostatecznych;
- 6) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji następnego dnia po dyskotecie szkolnej lub całodniowej wycieczce;
- 7) uczeń nieobecny do 5 dni (nieobecność usprawiedliwiona) może być nieprzygotowany do zajęć dwa kolejne dni – przy dłuższych nieobecnościach uczeń indywidualnie ustala z nauczycielem termin nadrabiania zaległości;
- 8) jednodniowe zawody sportowe i inne wyjścia lub imprezy klasowe nie zwalniają z przygotowania do zajęć w dniu następnym;
- 9) uczniowie mogą mieć tylko trzy prace klasowe w tygodniu (nie dotyczy to prac przekładanych na prośbę uczniów);
- 10) w ciągu jednego dnia nie może być więcej niż 1 praca klasowa;
- 11) uczeń nieobecny na pracy klasowej musi ją zaliczyć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i omówienia wyników pisemnych prac kontrolnych w ciągu 2 tygodni;
- 13) nauczyciel jest zobowiązany udostępnić do wglądu uczniom i ich rodzicom prace klasowe oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania;
- 14) uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 15) uczeń korzystający z niedozwolonych form pomocy podczas pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną;

- 16) prace klasowe przechowują nauczyciele przedmiotów do końca sierpnia danego roku;
- 17) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu rodzicom na terenie szkoły (zebrania, indywidualne konsultacje);
- 18) prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalania cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej dokumentacji;
- 19) nauczyciel uzasadnia na wniosek ucznia lub jego rodziców ustaloną ocenę ustnie w oparciu o zakres wymagań na daną ocenę – w szczególnych przypadkach może to być uzasadnienie w formie pisemnej;
- 20) bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności musi odbywać się w sposób zróżnicowany (odpowiedź, praca pisemna, zeszyt ćwiczeń, etc.);
- 21) uczeń powinien mieć przynajmniej trzy oceny w semestrze z przedmiotu;
- 22) każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) oprócz ocen wymienionych w § 65. ust. 2 dopuszcza się stosowanie znaków „np” (nieprzygotowanie do lekcji), „bz”(brak zadania), znaku „+” - aktywność, zadania domowe oraz częściowe odpowiedzi (sposób przeliczania plusów i znaków „np” i „bz” na poszczególne oceny jest określony przez przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów);
- 24) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania.

#### **§ 65.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny wymienione w ust. 1. począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami są oceny ujęte w pkt. 1-5, oceną negatywną jest ocena ujęta w pkt. 6.
4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali przedstawionej w ust. 2, rozszerzając ją poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej „plus” lub „minus”.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu.

#### **§ 66.**

1. Obowiązują następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
    - d) proponuje rozwiązania nietypowe,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych,
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych,
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych,
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
- który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

### **§ 67.**

- Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
- Na klasyfikację końcową składają się:
  - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

### **§ 68.**

- Ocena bieżąca w klasach I – III:
  - to słowna lub pisemna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wskazująca osiągnięcia uczniów;
  - polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce.
- W klasach I – III postępy i osiągnięcia bieżące uczniów nauczyciel zapisuje w dzienniku wpisując oceny w skali od 1 do 6. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach od 2 do 5.
- W bieżącym ocenianiu w klasach I - III obowiązują następujące kryteria oceniania:
  - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w pracy, bezbłędnie wykonuje polecenia, chętnie podejmuje się dodatkowych zadań;
  - ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w pracy, bezbłędnie wykonuje polecenia;
  - ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który jest w fazie przyswajania danych zagadnień, popełnia niewielkie pomyłki;
  - ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który jest w fazie przyswajania danych zagadnień, popełnia pomyłki, wykonuje zadania po ukierunkowaniu nauczyciela;

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który radzi sobie z pomocą nauczyciela w osiągnięciu minimalnych postępów w nauce;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie radzi sobie w nauce, nie osiąga nawet minimalnych postępów.
4. W ocenianiu bieżącym ucznia klas I-III można stosować ocenę:
- 1) słowną wyrażoną ustnie;
  - 2) pisemną;
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym.

#### **§ 69.**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III są ocenami opisowymi. Nauczyciel sporządza ocenę opisową na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, jego wypowiedzi oraz ocen bieżących zgromadzonych w dzienniku.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 70.**

Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promovanie ucznia do klasy programowo wyższej.

#### **§ 71.**

1. Cele i zadania oceny zachowania uczniów począwszy od klas IV:
  - 1) ocena udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 2) ocena motywuje do dalszej pracy nad poprawą zachowania;
  - 3) ocenie towarzyszy refleksja i rozmowa na temat sposobu dalszego postępowania;
  - 4) ocena uwzględnia zaangażowanie ucznia w pracę nad swoim zachowaniem.
2. Uczniowie dobrze znają kryteria i skalę oceniania.

#### **§ 72.**

1. Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów:
  - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o dobro i tradycje szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.

#### **§ 73.**

1. Ocenianie zachowania uczniów w szkole wspomaga system punktowy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania punktowego określa regulamin zachowania ustalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
3. Rodzice są na bieżąco informowani o zachowaniu swojego dziecka.
4. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
5. Ocena zachowania jest oceną jawną.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Na końcowy kształt oceny zachowania składają się:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zachowania ucznia przez zespół klasowy;
- 3) opinie i spostrzeżenia innych nauczycieli, pedagoga zebrane przez wychowawcę przed przystąpieniem do oceniania zachowania ucznia;
- 4) ocena wychowawcy;
- 5) ilość punktów uzyskanych przez ucznia.

8. 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 indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 74.

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

2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu.

#### § 75.

1. Kryteria ocen zachowania począwszy od klasy IV:

1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń który, wypełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły, oraz:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a nieobecności usprawiedliwia terminowo u wychowawcy klasy,
- b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne lub spóźnienia zdarzają się sporadycznie,
- c) właściwie zachowuje się na lekcjach,
- d) stara się solidnie pełnić powierzone mu funkcje i wywiązywać się z zadań nałożonych na niego przez nauczyciela lub wychowawcę,
- e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia wykorzystując możliwości stworzone mu przez szkołę,
- f) zmienia obuwie w szkole,
- g) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- h) kulturalnie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły, nauczycieli i dorosłych,
- i) bierze udział w uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie szkoły,
- j) dba o mienie własne i szkoły,
- k) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,
- l) postępuje uczciwie, stara się dostrzegać zło i reaguje na nie,
- m) przestrzega kultury słowa i dyskusji,
- n) jest asertywny,
- o) dba o schludny wygląd, nosi obowiązujący w szkole strój.

2) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) sprawia nieznaczne trudności wychowawcze,
- b) nie angażuje się w życie klasy, szkoły,
- c) zdarza mu się niekulturalnie zachować się w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły,
- d) rzadko zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności w szkole i spóźnienia na lekcje;

e) stosowane wobec niego działania motywujące do zachowań pozytywnych przynoszą oczekiwane rezultaty.

3) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów do oceny poprawnej, a ponadto:

a) sprawia duże trudności wychowawcze,

b) agresywnie, niekulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły,

c) niewłaściwie zachowuje się podczas lekcji (rozmawia, przeszkadza nauczycielowi, kolegom, nie reaguje na uwagi nauczyciela),

d) często wagaruje, ucieka z wybranych lekcji,

e) używa wulgarnego słownictwa,

f) dewastuje sprzęt szkolny,

g) pali papierosy, pije alkohol, eksperymentuje z narkotykami,

h) ma negatywny wpływ na kolegów (namawianie do wagarów, ucieczek, zażywania środków odurzających),

i) podejmowane działania motywujące do zachowań pozytywnych, nie przynoszą oczekiwanych rezultatów i poprawy zachowania ucznia.

4) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów do oceny nieodpowiedniej, a ponadto:

a) wchodzi w konflikt z prawem;

b) używa i rozprowadza narkotyki,

c) dokonuje kradzieży i rozbojów,

d) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych, jest agresywny, ordynarny, znęca się nad słabszymi,

e) nagannie zachowuje się na lekcjach, a jego zachowanie uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie lekcji,

f) znieważa nauczycieli, narusza ich nietykalność osobistą,

g) nie realizuje obowiązku szkolnego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności.

5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania objęte oceną dobrą, a ponadto:

a) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w działalności pozalekcyjnej;

b) aktywnie uczestniczy w przygotowaniach uroczystości szkolnych i imprez organizowanych na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym,

c) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,

d) angażuje się w działalności szkolnych organizacji uczniowskich,

e) pomaga innym w nauce,

f) konflikty potrafi rozwiązywać w drodze negocjacji i mediacji,

g) prezentuje wysoką kulturę osobistą,

h) bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,

i) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, wulgarności,

j) jego zachowanie i aktywność jest nagradzana na forum szkoły.

6) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania objęte oceną bardzo dobrą, oraz:

a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkoły, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych w szkole i środowisku,

b) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,

c) wykazuje inicjatywę w klasie i w szkole, wpływa na atrakcyjność życia szkolnego, jest doskonałym organizatorem, umie sobie zjednywać sojuszników,

d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz w działalności pozaszkolnej,

e) jego zachowanie i aktywność jest nagradzana na forum szkoły i poza szkołą.

## § 76.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Pierwszy semestr kończy się przed feriami zimowymi jednak nie później niż w ostatni piątek stycznia.

#### **§ 77.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, według skali określonej w § 65. ust. 2 i ust. 4 oraz § 74. ust. 2.

2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec I semestru o którym mowa w § 76. ust. 2.

#### **§ 78.**

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 65. ust. 2 i § 74. ust. 2.

2. Dokładny termin śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor.

#### **§ 79.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie niedostatecznej oraz wychowawca o przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania i zaznacza ją w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca przekazuje informacje rodzicom (zebranie z rodzicami, listownie, telefoniczne lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiednim lub naganym zachowaniu.

3. Przewidywana ocena może ulec zmianie o jeden stopień – z wyjątkiem zmiany oceny dopuszczającej na niedostateczną.

4. Na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie i zaznacza ją w dzienniku lekcyjnym, a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o ustalonej dla niego ocenie klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.

6. Najpóźniej na 2 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy dokonuje oceny zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania informuje ucznia.

#### **§ 80.**

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

2. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.

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

4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może być wyższa od śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli uczeń dostosuje swoją postawę w drugim semestrze do ustalonych kryteriów.

### § 81.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Nie przewiduje się egzaminów klasyfikacyjnych śródrocznych. Uczeń nieklasyfikowany za I semestr ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem.

### § 82.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

### § 83.

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Przepisy w ust. 1 i 2 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.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych regulują odrębne przepisy.

### § 84.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;



- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
  4. Dyrektor 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.
  5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
  6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
  7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  8. 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 nowożytnego.
  9. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 85.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 86.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej.

2) przystąpił do egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego w ostatniej na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 87.**

1. Szczegółowe ustalenia dotyczące zasad oceniania opracowują nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania, które są spójne z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

2. W przypadkach nieobjętych wewnątrzszkolnym ocenianiem decyzje podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega ewaluacji.

### **Rozdział 9 Oddziały przedszkolne**

#### **§ 88.**

1. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.

2. Obowiązek, o którym mowa w pkt.1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

4. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.

#### **§ 89.**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno – wychowawcze.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;

2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;

4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowania treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału; prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 6) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z § 28.

#### **§ 90.**

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

#### **§ 91.**

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub wicedyrektor.
5. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przeprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
  - 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
  - 2) zasad upoważnienia osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

#### **§ 92.**

1. Rodzice dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
  - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci;
  - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
  - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

### § 93.

1. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualnie przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność;
- 4) informowanie Dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

### § 94.

1. Formami kontaktów i współdziałania rodziców ze Szkołą są:

- 1) zebrania ogólne zgodnie z harmonogramem;
- 2) konsultacje indywidualne;
- 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 5) wystawy prac dzieci.

### § 95.

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 14. za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w Radzie Rodziców.

### § 96.

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki dzieciom w Szkole, czas pracy oddziału może być wydłużony do 9 godzin dziennie.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
6. Kalendarz roku szkolnego oddziału przedszkolnego jest zgodny z kalendarzem Szkoły określonym w § 22.
7. Na życzenie rodziców w oddziałach przedszkolnych są organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

### § 97.

1. Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną nauczyciele oddziału przedszkolnego:

- 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.

2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych:

- 1) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

- 2) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;
  - 3) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka i dokumentują indywidualne rozmowy z opiekunami dzieci;
  - 4) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;
  - 5) planują organizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiadają za jego jakość;
  - 6) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracują z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym.
3. Nauczyciele, realizując zadania prowadzą obserwacje pedagogiczne, dokumentują indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności, prowadzą i dokumentują pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

### **§ 98.**

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo- dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
  - 1) szanowania wytworów innych dzieci;
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

### **§ 99.**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dziecka uczęszczającego do przedszkola w przypadku stwarzania sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia swojego, innych dzieci i dorosłych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
2. O skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzice zostają powiadomieni pisemnie.
3. Od powyższej decyzji rodzicowi przysługuje 14 – dniowy termin odwołania.
4. Po upływie w/w terminu dziecko zostaje skreślone z listy wychowanków.
5. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy dziecka, które ukończyło 6 lat i realizuje roczne przygotowanie przedszkolne.

## **Rozdział 10 Postanowienia końcowe**

### **§ 100.**

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Przyjętym za skuteczny sposobem informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, dziennika elektronicznego, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

### **§ 101.**

1. O zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.

2. Dyrektor wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikuje jednolity tekst statutu Szkoły.