

# **S T A T U T**

**Szkoły Podstawowej nr 66  
im. Misji Pokojowych ONZ  
z Oddziałami Sportowymi  
w Bydgoszczy**

*Zadaniem naszej szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. W realizacji tych zadań wielką pomocą jest nasz Patron– ONZ i jego działalność na misjach, które mają zaprowadzić pokój w różnych, nękanych wojnami i sporami, zakątkach świata. Nauczanie w naszej szkole opieramy na wartościach uniwersalnych, dzięki temu możemy kształtować i przygotowywać młodego człowieka do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady tolerancji, demokracji, solidarności i sprawiedliwości.*

Niniejszy statut opracowano na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- 4) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).

## **Rozdział 1.**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§ 1.**

Ilekcroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) u.p.o.– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) u.s.o.– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) szkole– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy;
- 4) organie prowadzącym szkołę– należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz;
- 5) dyrektorze– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy;
- 6) nauczycielu– należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy;
- 7) pracowniku niepedagogicznym– należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy niebędącego nauczycielem;
- 8) uczniu– należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy;
- 9) rodzicach– należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy oraz prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą, w odniesieniu do uczniów ukraińskich, również inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;

- 10) statucie– należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy;
- 11) radzie pedagogicznej– należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy, w zakresie realizacji jego zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w u.p.o.;
- 12) radzie rodziców– należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy;
- 13) samorządzie uczniowskim– należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy.

## § 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Generała Augusta Fieldorfa „Nila” 3 w Bydgoszczy.
4. Szkoła nosi imię Misji Pokojowych ONZ.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz mający swoją siedzibę przy ul. Jezuickiej 1, 85-102 Bydgoszcz, a organem nadzoru pedagogicznego jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo- księgową zapewnia Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów oraz ich zadania określa rozdział 10. statutu.
8. Rekrutację uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy rozdziału 6. u.p.o.
9. Szkoła może prowadzić oddziały przygotowawcze organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia zgodnie z u.p.o.
11. Rodzic Opiekun prawny ucznia ma obowiązek bieżącego i systematycznego zapoznawania się z zawartością dziennika elektronicznego.

## § 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci są to:

Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

#### **§ 4.**

1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża– po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców– dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

1. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów- wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5.**

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijać kreatywność uczniów i przyjmowanie postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.

2. Szkoła przygotowuje uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

4a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

5. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze, w miarę możliwości szkoły, przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
- 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
- 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
- 8) włączanie uczniów do działań służących dbałości o zdrowie, ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo- wychowawczej;

- 10) zapewnienie uczniom opieki, bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju;
  - 11) przygotowanie dzieci z oddziału przedszkolnego do podjęcia nauki szkolnej;
  - 12) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
  7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
  8. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
  9. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, który zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. W przypadku, gdy rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, postępuje się zgodnie z u.p.o.
  10. W zakresie wolontariatu szkoła:
    - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
    - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
    - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
  11. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
  12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa odrębny regulamin.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

##### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w u.p.o. oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 u.p.o, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w art. 70 u.p.o. oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 u.p.o., działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 u.p.o. i innych przepisach.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 u.p.o. i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **§ 7. Dyrektor**

1. Kompetencje dyrektora:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
  - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
5. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## **§ 8.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. 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.
- 8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 8b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **§ 9.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- 6) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§ 10. Rada rodziców**

1. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia szkoły; do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  - 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  - 6) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
5. Rada Rodziców może:
  - 1) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
  - 2) Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

8. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 11.**

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

2. W razie 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). Konflikt powinien być rozwiązywany w drodze dialogu, na zasadzie porozumienia i kompromisu, z zachowaniem wzajemnego szacunku.

3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.

5. W przypadku braku porozumienia, co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja szkoły**

## **§ 12.**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d u.p.o.

2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

4. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.

5. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie.

6. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

### § 13.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z u.p.o.

2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo upoważnionego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

### § 14.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo- profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

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

5. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Zespół nauczycieli opracowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią źródło wytyczania celów wychowawczych, treści i działań.
10. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
11. Diagnozę, o której mowa w ust. 10, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
12. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i stanowi źródło do planowania i realizacji pracy poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.
13. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły. Umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
14. Zadania szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego:
  - 1) diagnoza potrzeb środowiska uczniów, rodziców i nauczycieli oraz rzeczywistych problemów występujących w społeczności lokalnej;
  - 2) indywidualna pomoc oraz wsparcie w sytuacjach trudnych dla uczniów i rodziców;
  - 3) zachęcanie i motywowanie do podejmowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia;
  - 4) wskazywanie sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez konieczności korzystania ze środków psychoaktywnych;
  - 5) wskazywanie zachowań szkodliwych i nieakceptowanych społecznie,
  - 6) wspomaganie nauczycieli i rodziców w pracy wychowawczej.
15. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny podlega ewaluacji wg zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.

## § 15.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do pierwszego piątku przypadającego po 10 stycznia, a drugi obejmuje pozostałą część roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
5. Zajęcia szkolne są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 2) wycieczek, zielonych szkół, obozów sportowych;
  - 3) zajęć pozalekcyjnychWyżej wymienione formy zajęć szkolnych, w szczególnych warunkach, mogą się odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 5a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 5b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz przynajmniej 15 minut (po piątej i szóstej godzinie lekcyjnej).
7. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie w uzasadnionych przypadkach zostać w drodze decyzji dyrektora:
  - 1) skrócony- do 30 minut lub;
  - 2) wydłużony- do 60 minut- z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 10 do 20 minut, tak aby przerwy dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
10. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.
11. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## **§ 16.**

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W związku z konfliktem zbrojnym i przyjęciem uczniów z Ukrainy liczba uczniów w oddziałach może zostać zwiększona.

## **§ 17.**

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

## **§ 18.**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, które zawiera wnioski i rekomendacje.

### **§ 19.**

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

### **§ 20.**

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w u.p.o.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia na podstawie orzeczenia lekarskiego z drugiego obowiązkowego języka obcego nowożytnego, wychowania fizycznego i informatyki.

### **§ 21.**

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

### **§ 22.**

1. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:



- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### § 23.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
  - 1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze:
    - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - 3) zajęcia specjalistyczne:
    - a) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - b) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

5) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

5a) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się- organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

6) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;

7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) porady, warsztaty, konsultacje podczas „godziny dostępności”.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

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

6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

## § 24.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.

3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

4. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;

2) pomoc nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

4) samodzielne prowadzenie zajęć;

5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

**Rozdział 5.**  
**Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**  
**§ 25.**

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

- 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie:
    - a) fizyczną, chemiczną, matematyczne,
    - b) przyrodniczą, biologiczną, geograficzną, historyczną,
    - c) informatyczne,
    - d) techniczno- plastyczną, muzyczną,
    - e) językowe;
  - 3) świetlice;
  - 4) bibliotekę, czytelnię;
  - 5) gabinet pedagoga i pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy;
  - 6) gabinet pielęgniarki i stomatologa;
  - 7) sale gimnastyczne, boisko Orlik, plac zabaw, miasteczko ruchu drogowego;
  - 8) segment żywieniowy, archiwum, szatnię.
2. Regulaminy pracowni, sal gimnastycznych, stołówki, placu zabaw i miasteczka ruchu drogowego określa dyrektor.

**§ 26.**

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
- 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. 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: pisarzami, historykami itp.,
  - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych itp.,

- d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
  - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
  - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) 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, savoir-vivre'u i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
- 1) z uczniami:
    - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
    - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
    - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
    - e) informowanie uczniów o zaległościach,
  - 2) z nauczycielami i rodzicami:
    - a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
    - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
  - 3) z innymi bibliotekami:
    - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
    - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    - c) organizowanie biesiad czytelniczych,
    - d) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
    - e) wspólne organizowanie konkursów,
    - f) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
    - g) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

## § 27.

- 1 Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i/lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
- 2 Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów. W związku z konfliktem zbrojnym i przyjęciem uczniów z Ukrainy liczba uczniów na zajęciach świetlicowych może zostać zwiększona.
- 3 Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest od 6:00 do 16:30, od poniedziałku do piątku.

4 Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

5 Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.

6 Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

7 Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

## **§ 28.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej i inni darczyńcy;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.

4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

## **§ 29.**

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet: pielęgniarki i stomatologiczny.

2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

3. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:

- 1) wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym;
- 2) współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów. Istotą tej opieki są medyczne działania zapobiegające w stosunku do uczniów, rodziców i środowiska szkolnego.

4. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;

- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowań.

## **Rozdział 6.**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 30.**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel-doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi, niedostosowaniem społecznym i innymi dysfunkcjami,
    - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
- 2) metody i formy ich realizacji, z uwzględnieniem udziału w nich rodziców, w szczególności przez organizację spotkań z nimi;
- 3) termin realizacji zadań;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych etapów pracy.

## **Rozdział 7.**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 31.**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami i specjalistami regulują odrębne przepisy.

2. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb nauczyciela wspomagającego lub pomoc nauczyciela i specjalistów.

3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i specjalistów określają odrębne przepisy.

#### **§ 32.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:

- 1) przedstawiania programu nauczania i wyboru podręczników obowiązujących uczniów;
- 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
- 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć opiekuńczych wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców, uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;

- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) czynnego pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych;
- 16) doskonalenia się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 17) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3. W szkole działają następujące zespoły:

- 1) kierowniczy;
- 2) nauczycielskie;
- 3) wychowawcze;
- 4) przedmiotowe:
  - a) zespół edukacji wczesnoszkolnej z oddziałami przedszkolnymi,
  - b) zespół humanistyczny,
  - c) zespół przedmiotów ścisłych,
  - d) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
  - e) zespół interdyscyplinarny,
  - f) zespół terapeutyczny,
- 5) inne zespoły problemowo-zadaniowe są powoływane przez dyrektora.

### § 33.

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



7) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;

8) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

4. Wychowawca ma m.in. prawo do:

1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;

2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

### § 34.

1. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) diagnozowanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli przy współpracy z instytucjami do tego powołanymi;

4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;

5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;

7) stała współpraca z wychowawcami;

8) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga;

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:  
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;

- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## § 35.

1. Koordynatora ds. bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły.
2. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo- profilaktycznego,
  - 2) opracowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
  - 3) pomoc nauczycielom w nawiązaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,

- 4) współpraca z rodzicami i środowiskami na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu,
- 5) promowanie szerokiej akcji profilaktycznej mającej na celu podnoszenie bezpieczeństwa uczniów oraz zapobiegania uzależnieniom i przemocy wśród uczniów,
- 6) podejmowanie bieżących działań interwencyjnych w sprawach zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży,
- 7) przekazywanie radzie pedagogicznej informacji, nowości dotyczących bezpieczeństwa i profilaktyki,
- 8) dokumentowanie działań,
- 9) analizowanie stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzania w tym zakresie raportu z wnioskami i zaleceniami oraz przedstawienie go radzie pedagogicznej raz w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba.

### **§ 35a.**

#### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
5. W szkole obowiązuje Rejestr wyjść grupowych niebędącymi wycieczkami szkolnymi, nad którym nadzór sprawuje Wicedyrektor Szkoły.

## § 36.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

1) w ramach pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
- b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
- c) prowadzenie działalności informacyjnej,
- d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
- e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
- g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
- h) udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) w ramach prac organizacyjno- technicznych m.in.:

- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
- c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
- d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

## § 37.

W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem;

- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 38.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) pracowników administracji, w tym sekretarza szkoły;
  - 2) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

### **§ 38a.**

#### **Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) opracowanie programu doradztwa zawodowego w szkole;
- 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 8) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 9) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;

### **§ 38b.**

#### **Ocena pracy nauczycieli**

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
  - 3) kulturę i poprawność języka,
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem.

## **Rozdział 8.**

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

#### **§ 39.**

1. Ocenianie:
  - 1) ocenianiu podlegają:
    - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    - b) 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 określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych. Wynikają one z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 5) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 44 ust.6 i 10;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Oceny dokonuje:

1) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne), z danego przedmiotu, ustala nauczyciel uczący tego przedmiotu w danej klasie;

2) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy.

5. Co oceniamy na zajęciach edukacyjnych?

1) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;

2) umiejętność interpretacji, uzasadniania;

3) znajomość faktów i pojęć;

4) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach

5) umiejętność pracy samodzielnej;

6) wytrwałość w realizacji zadań;

7) umiejętność pracy w grupie;

8) postawę;

9) stosowanie języka przedmiotu;

10) tempo przyswajania wiedzy;

11) umiejętność samooceny.

## § 40.

1. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych przez nauczycieli przedmiotu programów nauczania.

2. Nauczyciel każdego przedmiotu informuje uczniów (na pierwszej lekcji w roku szkolnym) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o wymaganiach edukacyjnych wynikających z przyjętego do realizacji programu nauczania na każdym z jego etapów.

3. Każdy nauczyciel wymagania edukacyjne dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego– na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 3b u.s.o.;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania– na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania– na podstawie tej opinii;

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego– na podstawie tej opinii;

5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole– na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego– także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć obowiązkowych na podstawie obowiązujących przepisów.

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

## § 41.

1. Kryteria oceniania zachowania w klasach I– III

1) Ocena zachowania ucznia kl. I– III ma charakter opisowy. Wyraża ona opinię o:

a) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych:

- systematyczne przygotowanie się do zajęć,
- aktywny udział w zajęciach,
- uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach dodatkowych,
- dbałość o estetykę książek, zeszytów i przyborów szkolnych,
- noszenie obuwia zmiennego, stroju szkolnego i identyfikatora,
- przestrzegania „rutyn na wejście i wyjście”,
- punktualność,



- wagary.
  - b) kulturze osobistej dziecka, postawie wobec kolegów oraz innych osób:
    - kulturę komunikowania się oraz stosunek do rówieśników i dorosłych (słowa, gesty, czyny),
    - dbałość o higienę osobistą, estetykę swojego wyglądu, zdrowie i bezpieczeństwo,
    - opanowanie własnych negatywnych emocji,
    - udzielanie pomocy innym (niezależnie od tego, czego pomoc dotyczy),
    - zachowanie podczas lekcji, przerw i innych zajęć
  - c) udziale ucznia w życiu klasy, szkoły, środowiska.
    - przejawianie inicjatywy i zaangażowanie w działaniu,
    - poszanowanie dobra szkolnego i pracy innych,
    - udział w konkursach, olimpiadach, zawodach oraz kołach zainteresowań.
- 2) W ramach powyższych obszarów wychowawca dokonuje pisemnej charakterystyki poszczególnych dzieci.
2. Postanowienia ogólne punktowego systemu oceniania zachowania w klasach IV–VIII:
- 1) Uczeń przestrzega rutyn wynikających z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 2) Jeżeli uczeń wszedł w konflikt z prawem, nie może otrzymać pozytywnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) W przypadku, gdy w drugim półroczu zaistnieją fakty mające zasadniczy wpływ na obniżenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca zmienia ocenę i ma obowiązek poinformowania o tym ucznia i jego rodziców nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  - 4) Jeżeli w ostatnim miesiącu przed radą klasyfikacyjną zaistnieją fakty mające istotny wpływ na obniżenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca ma prawo ustalić ocenę niższą, informując o tym ucznia i jego rodziców. Od tej oceny można się odwołać zgodnie z zasadami określonymi w § 45 ust. 6.
  - 5) ocenę zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów;
  - 6) wpisu do dziennika elektronicznego dokonuje na bieżąco wychowawca, pedagog szkolny, psycholog, nauczyciel;
  - 7) nauczyciel każdorazowo przyznając punkty za zachowanie, uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii PPP oraz stan zdrowia ucznia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim;
  - 8) wnioski o wpis uwagi/pochwały do e-dziennika zgłaszać mogą nauczyciele, uczniowie, pracownicy administracji i obsługi;
  - 9) wpis ma charakter opisowo – punktowy (np. pomoc koleżeńska +3);
  - 10) uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania;
  - 11) ocenę roczną ustala się na podstawie średniej punktów z I i II semestru;
  - 12) ostateczną decyzję w sprawie oceny końcowej podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Postanowienia szczegółowe punktowego systemu oceniania zachowania w klasach IV-VIII:
- 1) na początku semestru uczeń otrzymuje 59 punktów;
  - 2) uczeń, który otrzyma **10 punktów ujemnych** w semestrze, **nie może mieć oceny wzorowej**;

3) uczeń, który **jednorazowo** otrzymał co najmniej 10 punktów ujemnych, nie może uzyskać w danym semestrze oceny wyższej niż dobra;

4) ocenę śródroczną ustala wychowawca w następujący sposób:

59+A+B+C+D, gdzie:

A– suma punktów dodatnich i ujemnych na podstawie e- dziennika,

B– uzyskane przez ucznia punkty bonusowe,

C- średnia punktów zaokrąglona do jedności wynikająca z śródrocznej oceny nauczycieli,

D- średnia punktów zaokrąglona do jedności wynikająca z śródrocznej oceny uczniów,

Skala ocen z punktacją:

- Wzorowe więcej niż 100,
- Bardzo dobre 75–99,
- Dobre 55–74,
- Poprawne 35–54,

– Nieodpowiednie: poniżej 35, uczeń w danym semestrze nie otrzymał jednorazowo więcej niż 10 punktów ujemnych,

– Naganne: poniżej 35, uczeń w danym semestrze przynajmniej raz jednorazowo uzyskał co najmniej 10 punktów ujemnych.

5) Uczniom trenującym w klasach sportowych nie przyznaje się punktów P7-P9 za zawody z dyscyplin związanych z profilem klasy. Trener przyznaje indywidualnie raz w semestrze każdemu uczniowi od 1 do 10 punktów.

4. Tabela punktów:

1) Zachowania pozytywne (punkty dodatnie):

L.p.	Pożądane zachowania ucznia	Punkty
<b>WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>		
P1	Wzorowe wypełnianie obowiązku dyżurnego.	<b>1-2</b> každorazowo
P2	Terminowe rozliczenie z biblioteką szkolną (oddanie wypożyczonych książek/podręczników w nie pogorszonym stanie).	<b>1</b> (na koniec roku szkolnego)
<b>ZACHOWANIE NA LEKCJI</b>		
P3	Wyróżniające przestrzeganie zasad podczas lekcji.	<b>1</b>
<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE</b>		
P4	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia ze szczególnym uwzględnieniem wyjść poza szkołę.	<b>1-5</b> každorazowo
<b>AKTYWNOŚĆ NA RZECZ SZKOŁY I ŚRODOWISKA</b>		
P5	Aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań punkty przyznaje nauczyciel prowadzący.	<b>1-5</b>
P6	Wykorzystanie umiejętności zdobytych w trakcie zajęć terapeutycznych.	<b>1-5</b>
P7	Udział w konkursach szkolnych i w szkolnych zawodach sportowych ( punkty wpisuje organizator konkursu).	<b>1-3</b>
P8	Udział w konkursach pozaszkolnych i w pozaszkolnych zawodach sportowych ( punkty wpisuje wychowawca).	<b>1-5</b>

P9	Szczególne osiągnięcia w konkursach, wkład pracy ocenia opiekun.	<b>1-5</b>
P10	Aktywny udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły i poza nią ( np. zbiórki itp.– punkty wpisuje organizator akcji).	<b>1-2</b>
P11	Aktywny udział w organizowaniu apeli, akademii, pokazów na terenie szkoły (punkty wpisuje opiekun ucznia).	<b>1-3</b>
P12	Systematyczna praca użyteczna na rzecz szkoły (w pracowniach klasowych, biblioteki i innych).	<b>1-3</b>
P13	Wzbogacanie księgozbiorów biblioteki, klas szkolnych zgodnie z zapotrzebowaniem.	<b>1-2</b>
P14	Aktywny udział w pracach SU lub wolontariatu– jednorazowo, na koniec roku, na podstawie ilości przepracowanych godzin, przedziały punktowe zawarte są w regulaminie wolontariatu (punkty wpisuje koordynator wolontariatu).	<b>5-30</b>
P15	Aktywne pełnienie obowiązku członka samorządu klasowego.	<b>1-2</b>
P16	Dbłość o wystrój klasy (gazetki, kwiaty, naprawy sprzętu, pomoce naukowe i inne).	<b>1-3</b>
P17	Odpowiedzialne wykonywania powierzonych przez nauczyciela obowiązków.	<b>1-3</b>
P18	Podjmowanie różnych inicjatyw na rzecz zespołu klasowego, aktywność, pomysłowość, pomoc w realizacji.	<b>1-3</b>
P19	Pomoc koleżeńska w nauce (systematyczna lub okresowa) w tym przekazanie pracy domowej oraz notatek z zajęć.	<b>1-3</b>
<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA NIĄ</b>		
P20	Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nie uleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	<b>1-5</b>
<b>SZACUNEK WOBEC INNYCH OSÓB</b>		
P21	Zwrot znalezionych rzeczy, np. kluczy, portfela do sekretariatu lub nauczyciela.	<b>1-3</b>
P22	Właściwa postawa wobec innych: tolerancja, empatia, poszanowanie godności drugiego człowieka.	<b>1-5</b>
P23	Zgłaszanie nauczycielowi sytuacji zagrażających bezpieczeństwu.	<b>1-10</b>
<b>PUNKTY BONUSOWE</b>		
B1	Całkowity brak punktacji ujemnej.	<b>5</b> raz w semestrze
B2	Na wniosek nauczyciela za rzetelną pracę w całym semestrze lub wyróżniające zachowanie i postawę społeczną.	<b>1-5</b> raz w semestrze
B3	Pochwała dyrektora (np. za pozytywne zachowanie wykraczające poza działania szkoły, udokumentowane formalnym pismem lub publikacją w mediach).	<b>10</b> przyznawane na forum szkoły

2) Zachowania negatywne (punkty ujemne):

L.p.	Niepożądane zachowania ucznia	Punkty
<b>WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>		
N1	Niepodporządkowanie się poleceniom nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.	<b>3-5</b>

N2	Brak identyfikatora w widocznym miejscu.	<b>1</b>
N3	Brak stroju apelowego.	<b>3</b>
N4	Nieusprawiedliwione godziny– za każde 5 godzin. Nieusprawiedliwione spóźnienia – za każde 10 spóźnień.	<b>1</b> na koniec semestru
N5	Ucieczka z lekcji, bez wcześniejszego zwolnienia dziecka przez rodzica.	<b>5</b>
N6	Wagarowanie (za każdy dzień).	<b>7</b>
N7	Przetrzymywanie książki z biblioteki.	<b>1</b>
N8	Zaśmiecanie otoczenia.	<b>2</b>
N9	Nieprzynoszenie dokumentów szkolnych, brak wymaganego podpisu pod uwagą lub oceną.	<b>1</b>
N10	Inne przejawy lekceważenia regulaminu, wnoszenia do klasy kurtek, brak obuwia zmiennego, chodzenie w klapkach, przesiadywanie w toalecie, rzucanie papierem toaletowym, śmiecenie i inne.	<b>2-4</b>
<b>ZACHOWANIE NA LEKCJI</b>		
N11	Niestosowanie się do zasad obowiązujących podczas lekcji.	<b>1-5</b>
N12	Nieprzygotowanie do lekcji np. brak przyborów, podręcznika, zeszytu. Uwaga: Jeśli uczeń otrzymał minus w systemie ocen w uwadze do zachowania wpisujemy 0 punktów.	<b>0/1</b>
N13	Nieodrabianie prac domowych. Uwaga: Jeśli uczeń otrzymał minus w systemie ocen w uwadze do zachowania wpisujemy 0 punktów.	<b>0/1</b>
N14	Żucie gumy na lekcji, jedzenie lub picie bez zgody nauczyciela.	<b>1</b>
N15	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	<b>3</b>
N16	Plagiat pracy, naruszanie zasad fair play, nieuczciwość podczas pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy oraz zadań wykonywania domowych.	<b>1-3</b>
N17	Więcej niż jedno odesłanie zgodnie z procedurą POT lub nieusprawiedliwiony brak odpracowania.	<b>3-5</b>
<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE</b>		
N18	Posiadanie na terenie szkoły napojów typu „energetyk”.	<b>2</b>
N19	Posiadanie papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych.	<b>15</b>
N20	Palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających w szkole i poza szkołą.	<b>20</b>
N21	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	<b>10</b>
N22	Samowolne opuszczanie terenu szkoły lub nieprzebywanie w wyznaczonym miejscu w szkole (np. świetlica szkolna, jadalnia, sala lekcyjna).	<b>1-5</b>
N23	Udostępnianie substancji psychoaktywnych.	<b>naganne</b>
N24	Przemoc psychiczna i fizyczna (zastraszanie, wymuszanie, znęcanie się, pobicie, celowe fałszywe oskarżenia).	<b>5-10</b>
N25	Wywoływanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych (w tym poza terenem szkoły np. podczas wycieczek szkolnych).	<b>1-10</b>
N26	Obrażliwe, wulgarne zachowanie wobec innych.	<b>5-10</b>
N27	Bieganie po korytarzu szkolnym, schodach i sali lekcyjnej.	<b>1-2</b>

<b>AKTYWNOŚĆ NA RZECZ SZKOŁY I ŚRODOWISKA</b>		
N28	Nieusprawiedliwione niewywiązanie się z podjętego przez ucznia zobowiązania.	<b>1-5</b>
<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA NIĄ</b>		
N29	Niekulturalne zachowanie podczas wyjść, imprez, apeli.	<b>1-5</b>
N30	Niekulturalny i wulgarny język, brak szacunku wobec pracowników szkoły.	<b>1-5</b>
N31	Niestosowny wygląd (m.in. ostry makijaż, kolczykowanie ciała poza uszami, strój niestosowny np. odsłonięty brzuch, pośladki, odkryte ramiona i dekolt, widoczna bielizna)	<b>2</b>
N32	Brak szacunku dla symboli narodowych i religijnych.	<b>1-5</b>
N33	Brak tolerancji inności wynikającej z wyznania, pochodzenia, koloru skóry, niepełnosprawności i innych.	<b>3-5</b>
<b>SZACUNEK WOBEĆ INNYCH OSÓB</b>		
N34	Kradzież ( na terenie szkoły), wyłudzenie pieniędzy.	<b>20</b>
N35	Fałszowanie dokumentów (np. usprawiedliwień, wpisów ocen do dziennika, podpisów pod ocenami i inne).	<b>10</b>
N36	Propagowanie postaw i okazywanie zachowań nacjonalistycznych i rasistowskich np. rysowanie swastyk.	<b>5-10</b>
N37	Używanie urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.	<b>5</b> za każde zdarzenie
N38	Tworzenie lub przynależność (w tym w mediach społecznościowych) do grup nacechowanych negatywnie wobec innych osób, np. listy uczniów którzy, nie lubią danego kolegi/koleżanki.	<b>5-10</b>
N39	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	<b>7-10</b>
N40	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	<b>1-20</b>
N41	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły ( naruszających ich dobro osobiste) słowne lub za pośrednictwem środków przekazu (Internet, komórka).	<b>nagana dyrektora</b>
N42	Celowe niszczenie mienia szkolnego (mimo naprawy szkody przyznaje się punkty ujemne) lub własności innej osoby. Rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody.	<b>1-10</b>

## § 42.

### Ocenianie bieżące

W klasach I– III ocena bieżąca uwzględnia wiedzę, umiejętności i aktywność w sferze dydaktycznej oraz wychowawczej.

W klasach I– III oceny bieżące są ocenami słownymi z zastosowaniem skrótów używanych jako wpisy do dziennika oraz ocenami opisowymi wpisywanymi do zeszytu/ćwiczeń: W– wspaniale, B – bardzo dobrze, D – dobrze, P – przeciętnie, S – słabo, N – niezadowolająco. Z wyłączeniem oceny z religii wyrażonej stopniem szkolnym wg skali podanej w ust.4.

W bieżącym ocenianiu osiągnięć uczniów dopuszcza się stosowanie znaków ikonograficznych.

W klasach III do oceny postępów edukacyjnych, obok oceny opisowej, stopniowo wprowadza się stosowanie ocen wyrażonych stopniem szkolnym wg skali podanej w ust.4, bez dokonywania ich wpisu do dziennika lekcyjnego.

W klasach IV– VIII oceny bieżące ustala się wg sześciostopniowej skali, tj. celujący– 6, bardzo dobry– 5, dobry– 4, dostateczny– 3, dopuszczający– 2, niedostateczny– 1-

Uczniowie klas IV-VIII mogą uzyskać 5 lub 6 za aktywność na podstawie uzyskanych podczas lekcji „+” zgodnie z przelicznikiem: 5 plusów na 5 i 10 plusów na 6. Uczeń samodzielnie podejmuje decyzję, na jaki stopień pracuje i informuje o tym nauczyciela.

Narzędzia sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia:

- 1) kartkówka (do 15 minut)– obejmuje ostatni temat, może być niezapowiedziana;
- 2) sprawdzian (do 30 minut)– obejmuje 3 ostatnie jednostki tematyczne, jest zapowiadany i wpisany do dziennika przynajmniej 2 dni wcześniej;
- 3) test lub praca klasowa– obejmuje wiadomości i umiejętności z danego działu, półrocza, roku i zapowiedziane są i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) długoterminowa, samodzielna praca domowa;
- 5) wypowiedź ustna;
- 6) praca w zeszycie ćwiczeń;
- 7) praca ucznia na lekcji;
- 8) prace domowe;
- 9) prowadzenie zeszytu;
- 10) sprawdziany sprawnościowe na zajęciach z wychowania fizycznego;
- 11) sprawdziany praktyczne.

Częstotliwość wykorzystania narzędzi w zależności od rodzaju przedmiotu:

- 1) kartkówka– może być na każdej lekcji;
- 2) sprawdzian:
  - a) 1 w ciągu dnia, 2 w tygodniu w klasach IV- VI,
  - b) 2 w ciągu dnia, 3 w tygodniu w klasach VII- VIII;
- 3) test lub praca klasowa – traktowane jak sprawdzian;
- 4) wypowiedź ustna– co najmniej jedna ocena w półroczu;
- 5) praca w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie ćwiczeń, oceniana zależnie od potrzeb;
- 6) praca ucznia na lekcji– oceniona przynajmniej raz w półroczu;
- 7) praca domowa– może być zadana na każdej lekcji, musi być sprawdzana i przynajmniej raz w półroczu oceniona;

Wystawiane oceny nauczyciel wpisuje na bieżąco do e-dziennika lekcyjnego i tworzy do nich „legendę”.

Nieobecność ucznia na sprawdzianie, teście lub pracy klasowej nie zwalnia go z obowiązku wykazania się stopniem opanowania wiadomości i umiejętności z danego zakresu materiału:

- 1) uczeń, który był nieobecny w szkole z przyczyn uzasadnionych, ma obowiązek wykazania się stopniem opanowania wiadomości i umiejętności w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem;
- 2) uczeń, który był nieobecny w szkole z przyczyn nieuzasadnionych, ma obowiązek wykazania się stopniem opanowania wiadomości i umiejętności. Nauczyciel ma prawo sprawdzić stopień opanowania wiadomości i umiejętności ucznia, gdy ten będzie obecny w szkole.

Uczniowi, który ze sprawdzianu lub pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną, umożliwia się poprawę tej oceny w terminie określonym przez nauczyciela. Otrzymany za poprawę stopień szkolny jest każdorazowo wpisany do e-dziennika. W sytuacji, gdy poprawiona ocena obniża uczniowi średnią z przedmiotu wpisywana jest do dziennika z wagą 0.

Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.

### **§42a** **Średnia ważona**

1. Oceny śródroczne i roczne, dla wszystkich przedmiotów, wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących, według skali:

Wartość:	Ocena:
do 1,60	niedostateczna
1,61 – 2,60	dopuszczająca
2,61 – 3,60	dostateczna
3,61 – 4,60	dobra
4,61 – 5,29	bardzo dobra
od 5,30	celująca

2. Oceny bieżące, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę, określoną przez nauczyciela przedmiotu.

3. Progi procentowe na poszczególne oceny bieżące:

Próg procentowy	Ocena:
0% -29%	niedostateczna
30% - 49%	dopuszczająca
50% - 69%	dostateczna
70% -89%	dobra
90% - 95%	bardzo dobra
96% - 100%	celująca

4. Sposób obliczania średniej ważonej: oceny bieżące mnożymy przez przydzielone im wagi i całość dzielimy przez sumę wag.

### **§ 43.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne);
- 3) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki jako uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej i stara się o przyjęcie do szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 7a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 44.

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz na zakończenie pierwszego półrocza.



2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV– VIII ustala się w stopniach według następującej skali: celujący– 6, bardzo dobry– 5, dobry– 4, dostateczny– 3, dopuszczający– 2, niedostateczny– 1.
4. W klasach I– III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi (z wyłączeniem oceny z religii wyrażonej stopniem szkolnym wg skali podanej w ust.6).
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, szacunek do historii, tradycji i symboli narodowych;
  - 5) dbałość o uniwersalne zasady etyki;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV– VIII ustala się w oparciu o punktowy system oceniania zachowania według następującej skali z § 41 ust.2, pkt. 2,3 i 4.
8. W klasach I– III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania reguluje § 41 ust.1.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust.6.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 6.
12. Uczeń klasy I– III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III, na podstawie opinii nauczyciela, lekarza lub publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
13. Uczeń klasy IV– VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.17.
14. Uczeń klasy IV– VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.13, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 17.

17. Uczeń klas IV– VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
19. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
22. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
26. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
27. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
28. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 45.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel ma obowiązek wpisać w dzienniku lekcyjnym, przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Dopuszcza się możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pisemny, umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do wychowawcy ucznia nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły – w formie pisemnego, umotywowanego wniosku – jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia (przez dyrekcję szkoły), że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje dwie komisje:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 ust. 20.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

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

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

14. W skład komisji do zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców,
- 8) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
- 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

## **§ 46.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każdy nauczyciel, komunikując ocenę wyrażoną stopniem szkolnym, uzupełnia ją komentarzem słownym.
3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować w formie ustnej ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować wychowawcę ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej.

5. Na miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas mają obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych dla ich dziecka ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz pisemnie o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas mają obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych dla ich dziecka ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o utrzymanej bądź zmienionej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Informację o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej rodzice potwierdzają swoim podpisem.

W każdym półroczu rodzice mają możliwość (podczas zebrań lub „godzin dostępności”) uzyskać informacje od wychowawcy i nauczycieli uczących na temat zachowania oraz postępów w nauce własnego dziecka.

#### **§ 46a.**

#### **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie

zachowania.

8. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 9.**

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

#### **§ 47.**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.

2. Uczniowie mają prawo do:

1) poszanowania godności osobistej;

2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;

3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;

4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;

7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;

9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;

10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;

11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;

12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

3. Uczniowie mają obowiązek:

1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;

2) takiego zachowania, które:

a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,

b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,

- c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
  - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
5. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w szkole. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

#### **§ 48.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

#### **§ 49.**

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy – tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje noszenie identyfikatora w widocznym miejscu, rejestrowanie wejść i wyjść z budynku oraz zmiana obuwia, które powinno być wygodne, płaskie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje biała koszulka i krótkie, ciemne spodnie lub dres oraz sportowe obuwie;
  - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne- czarne lub granatowe- długie spodnie lub spódnica, sukienka.

#### **§ 50.**

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
  - 2) pochwała wobec uczniów na apelu grupy wiekowej,

- 3) pochwała ucznia na zebraniu rodziców,
  - 4) pochwała dyrektora szkoły udzielona uczniowi w obecności klasy lub na apelu grupy wiekowej,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) list pochwalny dla ucznia lub rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 w terminie 7 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia i jego opiekunów o sposobie rozpatrzenia jego zastrzeżenia.

## § 51.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 1) upomnienie, nagana wychowawcy,
  - 2) zawieszenie w prawach zawodnika w klasach sportowych,
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 4) upomnienie, nagana dyrektora,
  - 5) zakaz udziału w imprezach klasowych i wycieczkach oraz w zawodach sportowych,
  - 6) odesłanie i odpracowanie w ramach programu oddziaływań terapeutycznych,
  - 7) przeniesienie do innej klasy,
  - 8) ponoszenie przez rodziców kosztów naprawy udowodnionej uczniowi dewastacji.
3. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,



- e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
  - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
- 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

## **§ 52.**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej od kary wymierzonej:
- 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu za pośrednictwem dyrektora;
  - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.

## **Rozdział 10.**

### **Oddział przedszkolny.**

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

## **§ 53.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej zadania realizowane są w formie:

- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
- 2) zajęć dla rodziców;
- 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę.

## **§ 54.**

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznego.
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.

## **§ 55.**

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych wchodzi w skład rady rodziców.

## **§ 56.**

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego. W związku z konfliktem zbrojnym i przyjęciem uczniów z Ukrainy liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych może zostać zwiększona.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

## **§ 57.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo po 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.

4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

#### **§ 58.**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.

2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

#### **§ 59.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:

1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;

2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;

3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;

4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;

5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;

6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;

7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.

2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.

4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

#### **§ 60.**

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:

1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;

- 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

## **§ 61.**

1. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka– zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie zdrowego dziecka.

2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka– jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 11.**

### **Oddziały sportowe**

## **§ 62.**

1. W szkole tworzy się oddziały sportowe o profilu: piłki ręcznej i koszykówki za zgodą organu prowadzącego, począwszy od klasy czwartej.
2. Zajęcia sportowe w tych oddziałach prowadzone są wg programu szkolenia sportowego, opracowanego dla dyscyplin: piłka ręczna, koszykówka.
3. Zajęcia z piłki ręcznej i koszykówki mogą odbywać się poza terenem szkoły.
4. Na zajęciach sportowych oddział nie może liczyć mniej niż 10 uczniów, a w oddziałach piłki ręcznej i koszykówki nie więcej niż 24 osoby.
5. Zakwalifikowanie do klas czwartych sportowych może się ubiegać każdy uczeń klasy trzeciej Szkoły Podstawowej nr 66 im. Misji Pokojowych ONZ z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy i innych szkół podstawowych, który:

- 1) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
- 2) uzyskał odpowiednią liczbę punktów za wyniki z przeprowadzonych prób sprawności fizycznej;
- 3) posiada pisemną zgodę rodziców;
- 4) złoży wymagane dokumenty.
6. W miarę wolnych miejsc dyrektor może ogłosić nabór uzupełniający.
7. Tryb przeprowadzania rekrutacji określają odrębne przepisy.
8. Termin rekrutacji i wymagane dokumenty podawane są na stronie internetowej szkoły.
9. Oddziały sportowe powoływane są od poziomu klas IV szkoły podstawowej.
10. Szkoła w zakresie oddziałów sportowych nie ma wyznaczonego obwodu szkolnego.
11. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziałów sportowych szczegółowo określa u.p.o. i zarządzenie Prezydenta Miasta Bydgoszczy.
12. W oddziałach sportowych obowiązuje Regulamin Ucznia Klasy Sportowej.
13. Szkoła umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych, a w szczególności opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby zajęcia dydaktyczne były dostosowane do rozkładu zajęć sportowych.
14. W uzasadnionych przypadkach do oddziału sportowego mogą uczęszczać uczniowie nieobjęci programem szkolenia sportowego.

**Rozdział 12.**  
**Oddział przygotowawczy**  
**§ 63.**

1. W szkole zorganizowane są oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego. Tryb pracy zespołu określa zarządzenie dyrektora.
3. W skład zespołu wymienionego w ust. 2 wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
7. W Szkole oddziały przygotowawcze zorganizowane są w klasach łączonych:
  - 1) IV–VI, w którym liczba godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu wynosi 23 godziny,
8. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa.
10. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

**Rozdział 13.**  
**Egzamin ósmoklasisty**  
**§ 64.**

1. W klasie VIII szkoły jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, który obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I- VIII, zwany dalej „egzaminem”.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym i każdy uczeń musi do niego przystąpić, by ukończyć szkołę.
3. Egzamin przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**Rozdział 14.**  
**Ceremoniał szkoły**  
**§ 65.**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
  - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) pasowanie na ucznia klas pierwszych;
  - 4) święto patrona.
4. Symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) godło;
  - 2) flaga narodowa;
  - 3) hymn– „Mazurek Dąbrowskiego”.

5. Szkoła posiada sztandar, którym opiekuje się poczet sztandarowy podczas najważniejszych uroczystości w szkole i poza nią.
6. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i wynikami w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
7. Szkoła posiada logo.



8. Szczegóły ceremoniału zawarte są w regulaminie samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 15.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 66.**

1. Szkoła prowadzi stronę internetową, publikuje informacje w Biuletynie Informacji Publicznej bydgoskich placówek oświatowych i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

#### **§ 67.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 68.**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym.
2. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.



## § 69.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje tekst jednolity Statutu, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.