

STATUT  
PUBLICZNEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. H. SIENKIEWICZA  
W MYŚLISZEWICACH

SPIS TREŚCI

Rozdział I .....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Podstawa prawna opracowania Statutu.....	3
Rozdział II .....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	9
Rozdział III.....	11
Organy szkoły i ich kompetencje .....	11
Rozdział IV.....	16
Organizacja pracy szkoły .....	16
Rozdział V .....	30
Nauczyciele i pracownicy szkoły .....	30
Bezpieczeństwo.....	37
Rozdział VI.....	38
Ocenianie uczniów .....	38
Dostosowanie wymagań .....	42
Skala ocen .....	44
Kryteria wymagań przy stawianiu ocen uczniom .....	46
Ocena zachowania.....	47
Egzamin klasyfikacyjny.....	48
Egzamin poprawkowy.....	49
Sprawdzian wiadomości i umiejętności.....	50
Promocja i ukończenie szkoły.....	51
Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu ósmoklasisty .....	52
Rozdział VII .....	52
Prawa i obowiązki ucznia.....	52
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	55
Rozdział VIII.....	58
Oddział przedszkolny .....	58
Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	58
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą.....	60
Organizacja oddziału przedszkolnego.....	60
Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych .....	61
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego .....	62
Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego .....	63
Skreślenie dziecka z oddziału przedszkolnego .....	64
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.....	64
Rozdział IX.....	68
Postanowienia końcowe .....	68

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

#### **Podstawa prawna opracowania Statutu**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),

### **§ 2**

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Myśliszewicach;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w Publicznej Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Myśliszewicach;
- 3) oddziałach gimnazjum - należy przez to rozumieć uczniów gimnazjum uczących się w Publicznej Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Myśliszewicach;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Myśliszewicach;
- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Myśliszewicach;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59 ze zm.);
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Myśliszewicach;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Myśliszewicach;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko;
- 14) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć Gminę Jedlnia-Letnisko.

### § 3

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Myśliszewicach jest publiczną szkołą o ośmioletnim cyklu kształcenia. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne i oddziały gimnazjalne.
2. Siedzibą szkoły jest budynek pod nr 15 w Myśliszewicach.

### § 4

1. Szkołę prowadzi Gmina Jedlnia-Letnisko zwana dalej organem prowadzącym.
2. Siedzibą główną Urzędu Gminy w Jedlni-Letnisko jest budynek przy ul. Radomskiej 43.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty za pośrednictwem Delegatury Kuratorium Oświaty w Radomiu.

### § 5

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach.”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach, 26 – 630 Jedlnia-Letnisko, Myśliszewice 15 tel./fax 48 384-84-83, NIP796-25-58-915, REGON001194443”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach, 26 – 630 Jedlnia-Letnisko, Myśliszewice 15;
  - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Myśliszewicach - Biblioteka”;
  - 5) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczne Gimnazjum w Myśliszewicach”.
1. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
2. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

### § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący 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. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 7

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) udział i organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - f) prowadzenie zajęć specjalistycznych, tj: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych,
  - c) diagnozuje zespół uczniów,
  - d) integruje zespół uczniów,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą uczniom realizującym wychowanie przedszkolne z chwilą przejęcia ucznia do czasu przekazania ucznia rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna przysługująca możliwość korzystania:
- a) z dofinansowania przez GOPS obiadów w szkolnej stołówce,
  - b) wyprawki szkolnej,
  - c) wsparcia pedagoga i psychologa,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 12) szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień;
- 13) szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach do dyspozycji wychowawcy,



- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 8

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która 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 przedszkolu i szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w szkole:
    - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
      - szczególnych uzdolnień,
    - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora szkoły.
11. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.

### **Rozdział III** **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 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 pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje 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, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
3. 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 10

1. Organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna, w skład, której wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Prowadzi on i przygotowuje zarządzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) z inicjatywy przewodniczącego;
  - 2) na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. 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.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 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.
8. 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;
- 5) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. 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 lub placówki.

## § 11

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności. Na początku każdego roku szkolnego Prezydium rady opracowuje roczny plan pracy oraz preliminarz wydatków.
4. Do kompetencji rady rodziców należy występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin swojej działalności oraz roczny plan pracy.
3. Samorządem uczniowskim opiekuje się nauczyciel wybrany przez ogół uczniów, jeśli wyraził zgodę na kandydowanie. Zasady wyboru określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski za pośrednictwem swoich organów może przedstawić także radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Samorząd uczniowski aktywnie współuczestniczy w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, szczególnie w zakresie zapobiegania przemocy w szkole, uzależnieniom, aktom wandalizmu, niszczenia mienia szkoły, przestrzegania statutu szkoły.

7. Samorząd uczniowski może pozyskiwać fundusze z prowadzonej działalności według odrębnych przepisów.
8. Samorząd uczniowski ma możliwość wyrażania opinii na temat sposobu wykorzystywania przez radę pedagogiczną wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego.
9. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### § 13

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy z organów szkoły realizuje zadania określone w odrębnych przepisach.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków rady pedagogicznej;
  - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
  - 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
4. Każdy organ planuje do końca września swoją działalność na dany rok szkolny. Kopie wszystkich planów znajdują się w sekretariacie szkoły i są do wglądu dla każdego z organów.
5. Ograny szkoły mogą włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoje opinie lub stanowisko w danej sprawie.
6. Każdy z organów szkoły może zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Rozstrzyganie konfliktów i sporów odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia pisemnego powiadomienia o zaistnieniu sporu, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub sądu;
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a dyrektorem oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ

prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, z możliwością odwołania się stron do sądu.

7. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
8. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 14**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się z dniem rozpoczęcia ferii zimowych.
3. Kalendarz roku szkolnego jest podawany uczniom i rodzicom w nowym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, zasięga opinii nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek organizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, ustalonych na podstawie ust.1, dyrektor szkoły lub placówki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 15**

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Obok obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne takie jak:



- 1) z języka obcego innego, niż nauczany obowiązkowo;
  - 2) zajęcia, dla których została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny;
  - 4) zajęcia z języka mniejszości narodowej i etnicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  4. Zajęcia rewalidacyjne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  5. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.
  6. Dla uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą szkoła może organizować:
    - 1) dodatkowe zajęcia nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych prowadzonych indywidualnie lub w grupach, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
    - 2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z przedmiotu, którego nauczyciel stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych, prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;
    - 3) oddział przygotowawczy.
  7. Łączny wymiar godzin na zajęcia lekcyjne wymienione w ust.6 pkt. 1) i 2) nie może być wyższy niż 5 godzin tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
  8. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych zadań, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
  9. W zależności od możliwości szkoły dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia oddziału na danym etapie edukacyjnym.

## § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, które liczą od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze realizowane na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
3. W szkole zajęcia mogą być prowadzone w systemie zmianowym. W przypadku istnienia klas integracyjnych mają one pierwszeństwo do nauki na pierwszej zmianie, jeśli możliwa jest taka organizacja.

4. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów niepełnosprawnych w oddziale można obniżyć do dwóch.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
8. Dyrektor szkoły może odstąpić od tego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział, w którym liczba uczniów została zwiększona może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 17

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzgodnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
4. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
5. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa odbywają się w grupach z uwzględnieniem: środków finansowych posiadanych przez szkołę, jej możliwości lokalowych i bazowych, oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Podziału na grupy dokonuje się w nauczaniu języków obcych, na informatyce i zajęciach komputerowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 18

1. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców.
2. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli.
3. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać.
4. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.
7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
9. Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen i jest wystawiona zgodnie z zasadami oceniania szkolnego.
10. Nauczyciel religii jest członkiem rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
11. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
12. Ocena z religii/etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

## § 19

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu pedagoga/psychologa;
  - 5) gabinetu logopedy;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce lub higienistki szkolnej;
  - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne;
  - 2) pracownie komputerowe;
  - 3) salę gimnastyczną z zapleczem;

- 4) boisko sportowe;
- 5) bibliotekę z czytelnią, wypożyczalnię i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
- 6) pomieszczenie do wydawania posiłków;
- 7) sekretariat;
- 8) archiwum, pomieszczenia gospodarcze, kotłownię;
- 9) gabinet (dyrektora i wicedyrektora);
- 10) szatnie uczniowskie.

## § 20

1. Pracownie komputerowe są pracowniami szkolnymi służącymi realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych.
2. Z pracowni komputerowych korzystają uczniowie pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela pracowni komputerowej należy:
  - 1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem;
  - 2) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu w pracowni;
  - 3) umożliwienie wykorzystania informacji znajdujących się w Internecie;
  - 4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej określono w regulaminie.

## § 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną składającą się z czytelnii, wypożyczalni i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz jest ośrodkiem kultury dla uczniów i nauczycieli.
2. Czytelnikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
3. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do czasu pracy szkoły.
  - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki pełni dyrektor szkoły, który w miarę posiadanych środków finansowych umożliwia powiększanie zbiorów, zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia tj:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki i udostępnianie ich na miejscu oraz poza teren szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć z uczniami;
  - 4) korzystanie ze środków audiowizualnych na terenie szkoły;
  - 5) posługiwanie się technologią informacyjną.
6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
  - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
  - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
8. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
9. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
10. Nauczyciel bibliotekarz planuje swoją działalność dostosowując ją do potrzeb czytelników i planów pracy szkoły na dany rok.
11. Zasady współpracy z czytelnikami:
- 1) każdy czytelnik ma obowiązek dostosować się do regulaminu biblioteki szkolnej;
  - 2) każdy czytelnik ma prawo wyrażania opinii o pracy biblioteki i zgłaszania swoich uwag do nauczycieli bibliotekarzy lub bezpośrednio do dyrektora szkoły;
  - 3) czytelnicy biblioteki szkolnej uczestniczą w imprezach kulturowych, jako obserwatorzy i współtwórcy imprez organizowanych przez pracowników biblioteki.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami to przede wszystkim:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów.
13. Współpraca z rodzicami opiera się na:
- 1) poradnictwie w wyborach czytelniczych;
  - 2) podpisywaniu umów użyczenia podręczników szkolnych;
  - 3) udzielaniu informacji na temat stanu czytelnictwa;
  - 4) angażowaniu rodziców w udział i organizację imprez;
  - 5) finansowe wspieranie w celu bogacenia zasobów bibliotecznych w nowe woluminy.
14. Współpracy z innymi bibliotekami dotyczy:
- 1) wspólnego organizowania imprez czytelniczych;
  - 2) wymiany wiedzy i doświadczeń.
15. Współpraca z nauczycielami polega na:
- 1) wspieraniu nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 2) współpracy nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływaniu się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego;
  - 3) informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) współudziale w organizację imprez okolicznościowych i akcji.

16. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami zawarte są w regulaminie biblioteki.

## § 22

1. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie może przekraczać 25 osób.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w ramach dożywiania przez organ prowadzący.
6. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin.

## § 23

1. Szkoła podejmuje działania w ramach doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli i pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uczniom dostęp do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.;
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) promowania dobrych wzorców poprzez organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmym i ósmym;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## § 24

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi chętni uczniowie począwszy od klasy IV.
  4. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  6. Szkolne Koło Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  7. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  9. Szczegółowe zasady działalności Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin.

## § 25

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
4. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.



## § 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
  - 1) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
  - 2) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka podczas zebrań klasowych, dni otwartych lub indywidualnych spotkań z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania;
  - 2) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
  - 3) informowania dyrektora szkoły o realizowaniu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą rejonową;

- 4) występowania do dyrektora z wnioskiem o odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku przedszkolnego/szkolnego;
  - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły;
  - 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
  - 7) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
  - 10) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów zapraszanych do szkoły;
  - 11) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
7. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog, logopeda zobowiązani są do uczestniczenia w dniach otwartych szkoły, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo, co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 6) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 7) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 8) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 9) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 10) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności oraz jej przyczynę;
  - 11) wychowywania swojego dziecka w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywania go;
  - 12) angażowania się jako partnerzy w działania szkoły;

- 13) brania udziału w zebraniach szkolnych, informowania wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
  - 14) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 15) w przypadku wyjazdu za granicę, lub realizowania obowiązku szkolnego w innej placówce rodzic składa pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły, zawierające termin przesłania dokumentów świadczących o realizowaniu przez dziecko obowiązku szkolnego;
  - 16) w przypadku niedotrzymania terminu określonego przez rodzica o którym mowa w pkt.15, dyrektor szkoły występuje na piśmie, w terminie trzech tygodni od przekroczenia wyznaczonego terminu, do policji o ustalenie miejsca pobytu.
9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

## § 27

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki uznaje się za spełnianie tych obowiązków,
5. Zajęcia w szkole umożliwiające dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki organizuje dyrektor szkoły, w której zajęcia te są prowadzone.
6. Zajęcia obejmują w szczególności:
  - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;

- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
  - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
  - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
  - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
  - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
  - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
7. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.
  8. Godzina zajęć trwa 60 minut.
  9. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
    - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godziny dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
    - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
  10. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć.
  11. Zasady organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zawarte są w odrębnych przepisach.

## § 28

### **Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci**

1. Wczesne wspomaganie może być organizowane w szkole, jeżeli:
  - 1) zatrudnia ona kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie;
  - 2) dysponuje ona pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora szkoły.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

5. Pracą zespołu koordynuje dyrektor szkoły.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
8. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
10. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły,

## § 29

### **Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
7. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny na ucznia.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

10. Zespół, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

## **Rozdział V** **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

### **§ 30**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) starsza woźna;
  - 3) woźna;
  - 4) robotnik gospodarczy;
  - 5) konserwator;
  - 6) pomoc nauczyciela.

### **§ 31**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 3) kształtowanie umiejętności wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów oraz dbałość o poprawność językową uczniów;
  - 4) informowanie rodziców, wychowawcy oddziału, dyrektora, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
  - 5) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez realizację treści nauczanego przedmiotu, osobisty przykład oraz wartościowe, naukowe i moralne oddziaływania wychowawcze;
  - 6) obiektywne i bezstronne ocenianie uczniów zgodnie z kryteriami oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt;

- 8) przygotowywanie we wrześniu planów wynikowych, dostosowanie treści programowych do indywidualnych możliwości uczniów;
  - 9) uwzględnianie podczas kartkówek i sprawdzianów potrzeb i możliwości uczniów;
  - 10) podnoszenie oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
  - 12) stosowanie nowatorskich i aktywizujących metod pracy;
  - 13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 14) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez szkołę;
  - 15) przestrzeganie przepisów statutowych;
  - 16) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 17) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych;
  - 18) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
  - 19) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 20) systematyczne dokonywanie w dziennikach lekcyjnych wpisów realizowanych tematów zajęć.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej, w ramach której nauczyciel:
- 1) jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć oraz zajęć realizowanych poza placówką;
  - 2) tworzy warunki do wspomagania ich rozwoju poprzez akceptowanie każdego dziecka, szanowanie jego godności osobistej i indywidualności oraz organizowanie działań wyzwalających jego własną aktywność;
  - 3) rozwija indywidualne zdolności i zainteresowania wychowanków;
  - 4) planuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą;
  - 5) poszukuje efektywniejszych form i metod wszechstronnego rozwoju każdego dziecka;
  - 6) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
  - 7) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 8) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 9) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.;
  - 10) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 11) organizuje stałe spotkania z rodzicami;
  - 12) prowadzi dziennik zajęć i inną dokumentację, w której dokumentuje przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej w danym roku szkolnym;
  - 13) zna podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego;

- 14) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a związane z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego;

## § 32

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej i edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 4) zespół nauczycieli języków obcych.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespoły pracują w oparciu o plan pracy.
5. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
6. Zespoły, o których mowa w ust. 1 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok szkolny.
7. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 1 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
8. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1, w szczególności zespoły zadaniowe.
9. Do zadań zespołów należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania;
  - 2) dobór podręczników i materiałów ćwiczeniowych na dany etap edukacyjny;
  - 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 4) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 5) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
  - 6) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 8) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 9) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 10) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 11) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;



- 12) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

### § 33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) propagowanie i organizowanie procesu wychowawczego w szkole poprzez:
    - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów,
    - b) inspirowanie sytuacji umożliwiających poznanie własnej osobowości,
    - c) planowanie pracy zespołu klasowego z udziałem rodziców i uczniów,
    - d) kształtowanie u uczniów umiejętności samokontroli swojego zachowania.
  - 2) współdziałanie z nauczycielami przedmiotów, nauczycielami wspomagającymi uczniów i rodzicami w zakresie:
    - a) inicjowania udzielania pomocy,
    - b) planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin,
    - c) informowania innych nauczycieli o sytuacji ucznia,
    - d) informowania rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
    - e) sygnalizowania rodzicom potrzeb badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej w przypadku uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych,
    - f) kierowania uczniów na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne lub specjalistyczne,
    - g) obniżania wymagań programowych w stosunku do uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    - h) współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb.
  - 3) ścisła współpraca z rodzicami uczniów poprzez m.in.:
    - a) organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie z ustalonym terminarzem spotkań,
    - b) włączanie rodziców w realizację zadań planu pracy wychowawcy,
    - c) ustalanie własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
    - d) informowanie o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowywania,
    - e) informowanie rodziców o nieobecności uczniów,
    - f) wspieranie rodziców w ich oddziaływaniach wychowawczych wobec dziecka.
  - 4) ustalanie ocen zachowania uczniów oraz okazywanie na prośbę rodzica pisemnego uzasadnienia tej oceny;
  - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

2. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, psychologa, nauczycieli – doradców i innych nauczycieli.

### § 34

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji;
- 2) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej, popularyzatorskiej, dydaktycznej i wychowawczo – opiekuńczej;
- 3) tworzenie warunków i przygotowywanie uczniów do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez: wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne, komputeryzację biblioteki, zajęcia z aktywnym bibliotecznym, zajęcia z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez zaangażowanie w uroczystości szkolne, akcje czytelnicze, konkursy, zajęcia dydaktyczne, współpracę z nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez realizację imprez i uroczystości szkolnych;
- 6) realizowanie innowacji pedagogicznych;
- 7) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 9) otaczanie opieką uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych w ich poszukiwaniach czytelniczych i medialnych;
- 10) realizowanie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w każdym oddziale poprzez organizację lekcji bibliotecznym oraz wycieczek do innych bibliotek;
- 11) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów na zebraniach rady pedagogicznej;
- 12) informowanie o nowościach książkowych i pedagogicznych uczniów i nauczycieli;
- 13) popularyzowanie wiedzy czytelniczej i pedagogicznej poprzez organizację wystawek i konkursów;
- 14) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

### § 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 3) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 4) dbałość o czystość na powierzonym stanowisku;
  - 5) przestrzeganie zasad BHP;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 7) realizacja zadań zawartych w zakresie czynności pracownika.
6. Do zadań pracownika obsługi należy w szczególności:
- 1) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 3) dbałość o czystość na powierzonym stanowisku;
  - 4) przestrzeganie zasad BHP;
  - 5) realizacja zadań zawartych w zakresie czynności pracownika.

## § 36 Bezpieczeństwo

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów przed zajęciami i w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów i regulaminem;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
    - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
    - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
    - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
    - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. W zakresie szczegółowych zasad przyprawadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) dzieci powinny być przyprawadzane zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 2) rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu;
  - 3) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców;
  - 4) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny;
  - 5) upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
7. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka ze szkoły.

8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania ucznia przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
9. Szkoła może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
10. W przypadku każdej odmowy wydania ucznia powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem ucznia.
11. Jeśli uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
13. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
  - 3) decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca lub nauczyciel przedmiotu; w przypadku nieobecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły;
  - 4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej/pedagoga/psychologa szkolnego, który po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka;
14. Budynek szkolny wewnątrz na korytarzach oraz teren wokół szkoły objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.

## **Rozdział VI**

### **Ocenianie uczniów**

#### **§ 37**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Począwszy od klasy IV obok bieżącej oceny wyrażonej w skali liczbowej uczniów otrzymuje ustną informację zwrotną o tym co zrobił dobrze, co musi poprawić oraz wskazówki do dalszej pracy.
4. Uczniowie mogą oceniać się nawzajem, szczególnie dotyczy to zachowania oraz własnego wkładu pracy na poszczególnych zajęciach.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz danego ucznia stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) udzielanie informacji zwrotnej o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) 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;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne 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.

### § 38

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych niż przewidywana;
  - 4) zasadach oceniania zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej – wpis w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku), oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu – wpis w tematykę zebrań) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
  3. Fakt przekazania informacji uczniom w wyżej określonych zakresach, nauczyciele dokumentują wpisując do dziennika lekcyjnego/e-dziennika odpowiedni temat na pierwszych godzinach lekcyjnych danego przedmiotu. Natomiast rodzicom informacje te przekazane zostają na pierwszym zebraniu klasowym. Wychowawca wpisuje zakres przekazywanych informacji w tematyce zebrania.
  4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Oceny odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych/e-dziennikach.
  5. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę na prośbę rodzica podczas rozmów indywidualnych.
  6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi na zajęciach edukacyjnych natomiast rodzicom na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach w siedzibie szkoły. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją ocenił, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły. Sprawdzone i ocenione prace są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego.

### § 39

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- 1) za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą;
- 2) jako kartkówkę uznaje się pisemną formę pracy (przewidzianą najdłużej na 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki, kartkówki nie podlegają poprawie;
- 3) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy;
- 4) uczniowie, w stosunku, do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu/kartkówki powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu/kartkówki w najbliższym możliwym czasie, w obecności klasy;
- 5) stwierdzenie braku samodzielności podczas sprawdzianu pisemnego/kartkówki może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego;



- 6) jeżeli nauczyciel stwierdzi, że uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pracy klasowej wstawia ocenę niedostateczną bez sprawdzania pracy;
- 7) w takiej sytuacji uczeń traci możliwość jej poprawy;
- 8) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i oddania pisemnych prac w terminie dwóch tygodni;
- 9) do czasu oddania sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu;
- 10) nauczyciele mogą przeprowadzać sprawdziany diagnozujące, sprawdziany całoroczne, egzaminy i sprawdziany próbne, z których uczniowie uzyskują oceny według skali stosowanej w szkole.

#### § 40

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I – III szkoły podstawowej:
  - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I – III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I – III z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych począwszy od klasy IV:
  - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 2) uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie 2 tygodni od daty powrotu do szkoły;
  - 3) nauczyciel ustala termin i miejsce pisania sprawdzianu;
  - 4) sprawdzian odbywa się po zajęciach lekcyjnych ucznia;
  - 5) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac i odbywa się na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) uczeń poprawia sprawdzian tylko raz i sam wnioskuje o jego poprawę;
  - 7) termin i formę poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
  - 8) w przypadku niezaliczenia sprawdzianu w danym terminie, nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną;
  - 9) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika/e-dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu;
  - 10) każda ocena z poprawy jest uwzględniana podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
  - 11) sprawdziany pisemne są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 12) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden;
  - 13) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania, czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;
  - 14) sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.

## § 41

W szkole ustala się następującą skalę procentowo-punktową:

Celujący	100%	maks. liczby punktów;
Bardzo dobry	90 – 99%	maks. liczby punktów;
Dobry	70 – 89%	maks. liczby punktów;
Dostateczny	50 – 69%	maks. liczby punktów;
Dopuszczający	30 – 49%	maks. liczby punktów;
Niedostateczny	0 – 29%	maks. liczby punktów;

## § 42

**Dostosowanie wymagań**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 43

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględnia się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
5. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 44

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania, które są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 3) klasyfikacji śródrocznej dokonywana jest ona przez nauczycieli prowadzących poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w formie opisowej i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - 4) klasyfikacji rocznej polega ona na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny opisowej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  6. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
  7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

## § 45

### Skala ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) Stopień celujący 6;
  - b) Stopień bardzo dobry 5;
  - c) Stopień dobry 4;
  - d) Stopień dostateczny 3;
  - e) Stopień dopuszczający 2;
  - f) Stopień niedostateczny 1.
2. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny zachowania dla

ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej:
  - 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
  - 2) podsumowując osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele przedstawiają rodzicom ocenę opisową określającą poziom wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 3) podczas zajęć z poszczególnych edukacji, religii, języka angielskiego oraz zajęć komputerowych/informatyki nauczyciele oceniają na bieżąco uczniów stosując sześciostopniową skalę ocen zgodną z zasadami oceniania.
4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
  - 1) prace klasowe;
  - 2) kartkówki;
  - 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) aktywność na lekcji;
  - 5) prace wykonywane na zajęciach;
  - 6) prace domowe;
  - 7) prace projektowe;
  - 8) wypowiedzi pisemne;
  - 9) inne.
5. Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalona, jako średnia z ocen bieżących. Ustala się hierarchię ocen cząstkowych następująco:
  - 1) prace klasowe;
  - 2) kartkówki;
  - 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) aktywność na lekcji;
  - 5) prace wykonywane na zajęciach;
  - 6) prace domowe;
  - 7) prace projektowe;
  - 8) wypowiedzi pisemne;
  - 9) inne.
6. Nauczyciel ocenia ucznia systematycznie w ciągu całego roku i to stanowi podstawę do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.
7. Wszystkie oceny wpisywane do dziennika lekcyjnego/e-dziennika są w kolorze czarnym lub niebieskim.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnianie braków.
9. Nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, a wychowawca klasy rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

10. Informacja powinna być przekazana w następujący sposób:
  - 1) uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych lub za pomocą wpisów w e-dzienniku;
  - 2) rodzicom w formie pisemnej lub za pomocą wpisów do e-dziennika.
11. Przewidywana ocena roczna wpisana jest w e-dzienniku w kategorii przewidywana roczna. Jest ona tylko prognozą i może ulec zmianie na ocenę wyższą bądź niższą.
12. Przewidywane oceny roczne w klasach I – III mają charakter opisowy.
13. Rodzice mają prawo, w ciągu trzech dni od daty przekazania informacji, bądź publikacji w e-dzienniku przewidywanych ocen rocznych, skierować pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, o przygotowanie na piśmie planu pracy, którego realizacja umożliwi uczniowi otrzymanie oceny wyższej od przewidywanej. Nauczyciel przygotowuje plan w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.
14. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania planu.
15. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
16. Rodzice mają prawo, w ciągu 3 dni od daty przekazania informacji, bądź publikacji w e-dzienniku przewidywanych ocen rocznych zachowania, skierować pisemny wniosek do wychowawcy, o przygotowanie na piśmie planu pracy, którego realizacja umożliwi uczniowi otrzymanie oceny zachowania wyższej od przewidywanej. Nauczyciel przygotowuje taki plan w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.
17. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
18. Przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania może ulec zmianie.
19. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wszystkie rodzaje ocen są ocenami opisowymi.

## § 46

### Kryteria wymagań przy stawianiu ocen uczniom

1. Ocenę celującą (cel. – 6) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej;
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
2. Ocenę bardzo dobrą (bdb – 5) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;

- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą (db – 4) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczną (dst – 3) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
  - 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela.
5. Ocenę dopuszczającą (dps – 2) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną (ndst – 1) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadania, o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## § 47

### Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) aktywność społeczną.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według zasad oceniania zachowania, znajdujących się w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## § 48

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu 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 ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przy egzaminie klasyfikacyjnym mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) przechodzący z jednego typu szkoły do drugiego lub ze szkoły niepublicznej do publicznej.
14. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi w tym przypadku nie ustala się oceny zachowania
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący komisji i nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

#### **§ 49**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo w wyjątkowych przypadkach dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 6.
6. 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 edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 50

### Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, oraz roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń może przystąpić do sprawdzianu w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora, jeżeli jego przyczyna nieobecności zostanie usprawiedliwiona.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W skład komisji, ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;

- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog.
9. Komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 51

### Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 49 ust. 6.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, 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.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum 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.
5. Uczeń ostatniego oddziału gimnazjum obowiązany jest przystąpić do egzaminu, gdyż jest to jeden z warunków ukończenia szkoły.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 52****Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu ósmoklasisty**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany „egzamin gimnazjalny”, a „egzamin ósmoklasisty” przeprowadzany jest w klasie VIII.
2. Egzamin gimnazjalny i egzamin ósmoklasisty przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna według zasad określonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin gimnazjalny obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
  - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu, w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwanych dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego;
  - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - 4) od 2022 roku w części czwartej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotu do wyboru: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.
5. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę, przystępuje ponownie do egzaminu gimnazjalnego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę

**Rozdział VII****Prawa i obowiązki ucznia****§ 53**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i nietykalności;
  - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 3) zdobywania wiedzy oraz harmonijnego rozwoju własnej osobowości;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) znajomości celu lekcji oraz jawnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
  - 6) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 8) sprawiedliwej, rzetelnej oceny swego zachowania i postępów w nauce;
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i w czasie rozwiązywania problemów emocjonalnych;
  - 11) uzyskiwania informacji na temat zakresu wymagań, kryteriów oceny z przedmiotu i z zachowania oraz zasad promowania;
  - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 14) wybrania w oddziałach gimnazjalnych przedmiotów uzupełniających - zajęcia artystyczne;
  - 15) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami, oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 16) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskiwania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 17) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
  - 18) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 19) działania w samorządzie uczniowskim, oraz kandydowania do jego organów;
  - 20) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie powinny być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 21) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środków obrony tych praw;
  - 22) dostępu do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
2. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  3. Rzecznikiem praw ucznia jest w szkole pedagog szkolny, który:
    - 1) czuwa nad respektowaniem praw uczniów zawartych w statucie;
    - 2) dba o interesy uczniów w zakresie przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego;
    - 3) reprezentuje stronę ucznia w kwestiach spornych.
  4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
    - 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli rodzice stwierdzą, że te zostały naruszone, mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej) do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw;
    - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
    - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;

- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
5. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć oraz przybywać na nie punktualnie;
  - 3) mimo spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
  - 5) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) godnie reprezentować szkołę;
  - 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 10) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
  - 11) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
  - 13) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - 14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
  - 15) przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły;
  - 16) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
6. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
7. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w projekcie edukacyjnym.
8. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zawarte są w procedurach realizacji projektu edukacyjnego.
9. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informują uczniów i ich rodziców o procedurze realizacji projektu edukacyjnego.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
11. Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
12. W szkole obowiązuje ucznia noszenie schludnego stroju szkolnego oraz stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i uroczystości, na których uczeń reprezentuje szkołę.

- 1) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad dotyczących wyglądu:
  - a) ubiór powinien być adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażał bezpieczeństwu jego i innych uczniów; schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekoltyw, spodnie i spódnice odpowiedniej długości (do połowy uda lub dłuższe), niezawierający wulgarnych nadruków promujących używki, treści faszystowskie, rasistowskie oraz obrażające uczucia religijne),
  - b) nie można stosować makijażu, nie można farbować włosów i malować paznokci,
  - c) obowiązuje zmienne obuwie, dobrze trzymające się stopy,
  - d) właściwy ubiór obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego i w pracowniach przedmiotowych określają regulaminy danej pracowni lub sali gimnastycznej,
- 2) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy zewnętrzne, zakończenie roku szkolnego itp., uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego, w którego skład wchodzi:
  - a) górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
  - b) dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym (sukienka, spódnica lub długie spodnie);
13. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
15. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów itp.) zawarte są w regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

## **§ 54**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku naruszenia w szkole praw dziecka, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej lub ustnej.
2. Osobami kompetentnymi do przyjęcia skargi są:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) pedagog szkolny.
3. Skargi składane ustnie są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, dziennik pedagoga, teczka wychowawcy klasy) i mają formę notatki służbowej podpisanej przez składającego skargę.
4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny przyjmując skargę mają obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących przedmiotu skargi powołuje zespół, określa jego zadania i czas na zbadanie sprawy.
6. Czas wyjaśniania okoliczności nie może przekroczyć 7 dni od dnia złożenia skargi.
7. Odpowiedzi na złożoną skargę udziela dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi lub ustnie – podczas rozmowy z rodzicem, który składa oświadczenie, że ją otrzymał.

## § 55

1. W szkole funkcjonuje system motywacyjny. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Nagrodą jest:
  - 1) ustna pochwała lub wyróżnienie wychowawcy w obecności klasy;
  - 2) ustna pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) list gratulacyjny dla rodziców, dyplom uznania, adnotacja w dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 4) nagrody rzeczowe za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 5) dyplom za 100% frekwencję;
  - 6) nagroda dyrektora dla ucznia z najwyższą średnią ocen;
  - 7) wręczenie tytułu „Najlepszego absolwenta szkoły” przyznanego przez radę pedagogiczną;
  - 8) nagroda finansowa w postaci stypendium Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko.
3. Zasady zgłaszania zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody to w ciągu trzech dni roboczych od dnia przyznania nagrody, składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem zastrzeżeń;
  - 2) dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi również wychowawca oddziału;
  - 3) zespół rozpatruje zastrzeżenia rodzica, udziela pisemnej odpowiedzi;
  - 4) dyrektor w terminie 7 dni roboczych przekazuje odpowiedź rodzicom;
  - 5) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje..

## § 56

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - 1) ustne upomnienie;
  - 2) nagana wychowawcy w obecności klasy;
  - 3) indywidualna rozmowa z wychowawcą w obecności pedagoga szkolnego;
  - 4) informacja do rodziców;
  - 5) nagana dyrektora;



- 6) obniżenie oceny zachowania;
  - 7) uczestnictwo w imprezach klasowych i szkolnych pod nadzorem rodzica;
  - 8) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 9) skierowanie sprawy do sądu lub na policję;
  - 10) ponoszenie odpowiedzialności za zniszczone mienie i praca na rzecz szkoły;
  - 11) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
3. Kary nakłada wychowawca lub dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
  4. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
    - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
    - 2) skutki społeczne przewinienia;
    - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
    - 4) intencje ucznia;
    - 5) wiek ucznia;
    - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
  5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły:
    - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
    - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
    - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
  6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  7. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:
    - 1) popełnienie z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu;
    - 2) kilkakrotne nieklasyfikowanie z powodu nieuczęszczania na zajęcia;
    - 3) dwukrotny brak promocji do następnej klasy;
    - 4) niszczenie mienia społecznego lub prywatnego oraz akty wandalizmu;
    - 5) brutalność i wulgarność;
    - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
    - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
    - 8) picie alkoholu i używanie narkotyków.
  8. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów toczy się według przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
  9. Przepis z ust. 6 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  10. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa

- szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
11. Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony:
    - 1) popełnienie z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu;
    - 2) narażanie siebie lub innych na niebezpieczeństwo;
    - 3) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
    - 4) uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych;
    - 5) niszczenie mienia społecznego lub prywatnego oraz akty wandalizmu;
    - 6) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
    - 7) picie alkoholu, używanie lub dystrybucja narkotyków;
    - 8) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
  12. Uczeń może zostać przeniesiony, jeżeli wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane i udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla człowieka i życia.
  13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
  14. Uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo złożenia prośby do dyrektora szkoły o pisemne wyjaśnienie okoliczności nałożenia kary w terminie 7 dni.
  15. Uczeń i jego rodzice mają prawo uczestniczyć w postępowaniu wyjaśniającym okoliczności wykroczenia.
  16. Zasady zgłaszania odwołania od nałożonej kary:
    - 1) rodzic ucznia może się odwołać do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia nałożenia na niego kary.
    - 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
    - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
    - 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
  17. Od nagany dyrektora rodzic może się odwołać do rady pedagogicznej szkoły w terminie 7 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
    - 1) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
    - 2) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

## **Rozdział VIII**

### **Oddział przedszkolny**

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

##### **§ 57**

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 poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Cel wychowania przedszkolnego realizowany jest poprzez następujące zadania:
  - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmocnianie 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;
  - 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;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda 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 – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - 4) porad i konsultacji.
  5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

## **§ 58**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą**

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. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, biblioteki i świetlicy szkolnej.
4. 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.
5. Wyjścia poza teren szkoły organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.

## **§ 59**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo co stanowi 5 godzin dziennie.
5. W oddziałach przedszkolnych organizuje się zajęcia religii, które wydłużają czas pobytu w oddziale przedszkolnym o pół godziny dwa razy w tygodniu.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
8. 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.
9. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
10. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.

## § 60

### Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych

1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkoła:
  - 1) tworzy zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
  - 2) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych uczniów szkoły;
  - 3) informuje rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
  - 4) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w szkole;
  - 5) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór rodzaju aktywności;
  - 6) w zależności od potrzeb środowiska i warunków, organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi z wyjątkiem dzieci poruszających się na wózkach inwalidzkich; nauczyciel pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi ma obowiązek ściśle współpracować ze specjalistami opiekującymi się uczniem;
  - 7) prowadzi zorganizowane spotkania integracyjne angażujące rodziców do wspólnej działalności z dzieckiem.
2. Szkoła udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której celem jest wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu go do nauki w szkole oraz eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,

- 3) poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
4. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia. Prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
5. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez udział w zajęciach religii na terenie przedszkola. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
7. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się za zgodą rodziców.
8. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
9. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć.

## § 61

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub wicedyrektor.
5. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel oddziału przedszkolnego oddaje dziecko pod opiekę wychowawców świetlicy. Jeśli do zakończenia pracy świetlicy nie uda się skontaktować z rodzicami dziecka powiadamia się najbliższy komisariat policji.
6. Informacje o zakazie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## § 62

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

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.

### § 63

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;
  - 6) organizuje minimum trzy razy w roku ogólne zebranie z rodzicami.

### § 64

#### **Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego**

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 dziecka zdrowego.
2. 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.

## **§ 65**

### **Skreślenie dziecka z oddziału przedszkolnego**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - 1) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej jeden miesiąc;
  - 2) w sytuacji, gdy w sposób szczególnie narażone jest dobro innych dzieci;
  - 3) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
  - 4) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
  - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
  - 6) dziecko posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu;
2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.
3. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
4. Decyzja o skreśleniu jest decyzją administracyjną.

## **§ 66**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom**

1. Szkoła współpracuje z wieloma instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom. Należą do nich:
  - 1) poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
  - 2) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarka;
  - 3) policja;
  - 4) władze lokalne i samorządowe;
  - 5) straż miejska;
  - 6) straż pożarna;
  - 7) GOPS;



- 8) Parafia;
  - 9) Biblioteka publiczna;
  - 10) Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną;
  - 11) Polski Czerwony Krzyż
2. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
    - 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
    - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
    - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
    - 4) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
    - 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
    - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.
  3. Współpraca szkoły z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarką polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki.
  4. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:
    - 1) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania;
    - 2) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowanie poprzęsiewowe);
    - 3) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia) w zakresie:
      - a) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów,
      - b) kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego,
      - c) zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów,
      - d) kwalifikacji do programów rehabilitacyjnych,
      - e) ograniczeń dotyczących wyboru i nauki zawodu.
    - 4) profilaktyczne badania stomatologiczne, profilaktykę próchnicy zębów i profilaktykę ortodontyczną;
    - 5) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
    - 6) obowiązkowe szczepienia ochronne;
    - 7) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.
  5. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy są: pedagog/psycholog szkolny. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
  6. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
- 5) wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 6) zabezpieczenie większych uroczystości szkolnych;
- 7) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
7. Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:
  - 1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
  - 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
  - 3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych;
  - 4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez;
  - 5) promowaniu szkoły na stronach Gminnego Portalu Internetowego.
8. Współpraca ze strażą miejską i strażą pożarną polega na:
  - 1) działaniach profilaktycznych ze strony straży miejskiej (prelekcje dla uczniów i rodziców);
  - 2) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów i sposobach ich zapobiegania;
  - 3) prelekcjach związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
  - 4) udziałem uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.
9. Współpraca z parafią przejawia się poprzez:
  - 1) współpracę w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym;
  - 2) współpracę przy organizacji festynów rodzinnych i parafialnych;
  - 3) pomoc w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek.
10. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej (GOPS) polega na:
  - 1) rozpoznaniu środowiska ucznia;
  - 2) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym;
  - 3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
  - 4) dofinansowaniu do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
  - 5) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.
11. W ramach współpracy z biblioteką publiczną organizuje się:
  - 1) wystawy okazjonalne;

- 2) lekcje biblioteczne;
  - 3) spotkania autorskie, koncerty muzyczne;
  - 4) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych;
  - 5) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.
12. Współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną polega na:
- 1) organizowaniu wspólnych działań ekologicznych dotyczących segregacji śmieci;
  - 2) organizowaniu wycieczek edukacyjnych;
  - 3) udziale w akcjach ekologicznych.
13. Współpraca z Polskim Czerwonym Krzyżem polega na:
- 1) organizowaniu zajęć praktycznych dla uczniów i nauczycieli dotyczące umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
  - 2) udziale w happeningach zdrowotnych organizowanych w szkole;
  - 3) udziale w akcjach charytatywnych.

## § 67

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. Szkoła współpracuje z zakładem kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami w zakresie praktyk pedagogicznych:
  - 1) podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne;
  - 2) praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej;
  - 3) przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.
12. Opiekun praktyki:

- 1) ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki;
- 2) służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

## **Rozdział IX** **Postanowienia końcowe**

### **§ 68**

1. Szkoła posiadać własny sztandar oraz ceremoniał szkoły określony w odrębnym dokumencie.
2. Szkoła organizuje Dni Otwarte Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie opracowuje rada pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
8. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej, dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń.
9. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.