

Załącznik do UCHWAŁY NR 306/2024 RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 2 W WAŁBRZYCHU z dnia 30 sierpnia 2024r.



**STATUT**  
**Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 2**  
**w Wałbrzychu**

## SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Informacje o szkole.....	4
Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta szkoły.....	6
Rozdział 3. Cele szkoły .....	7
Rozdział 4. Zadania szkoły .....	7
Rozdział 5. Sposoby realizacji zadań szkoły .....	9
Rozdział 6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	12
Rozdział 7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	13
Rozdział 8. Organizacja nauczania osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.....	15
Rozdział 9. Działania szkoły w zakresie wspierania rozwoju ucznia .....	16
Rozdział 10. Organy Zespołu .....	16
Rozdział 11. Zasady współpracy organów Zespołu .....	21
Rozdział 12. Organizacja nauczania .....	21
Rozdział 13. Organizacja i ocena nauczania religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie .....	21
Rozdział 14. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i innych przedmiotów.....	22
Rozdział 15. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	23
Rozdział 16. Organizacja wychowania i opieki.....	26
Rozdział 17. Współpraca z rodzicami i uczniami.....	26
Rozdział 18. Świetlica szkolna .....	27
Rozdział 19. Organizacja szkoły.....	28
Rozdział 20. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	30
Rozdział 21. Praktyki studenckie.....	30
Rozdział 22. Biblioteka szkolna.....	31
Rozdział 23. Pedagog szkolny. Pedagog specjalny. Psycholog szkolny oraz nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.....	32
Rozdział 24. Zadania i obowiązki logopedy.....	34
Rozdział 25. Zadania wychowawców klas.....	34
Rozdział 26. Bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i pozalekcyjnych.....	35
Rozdział 27. Obowiązek szkolny.....	38
Rozdział 28. Prawa i obowiązki uczniów.....	44
Rozdział 29. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych .....	46
Rozdział 30. Nagrody i kary.....	47
Rozdział 31. Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły .....	48
Rozdział 32. Ocenianie wewnątrzszkolne .....	48
Rozdział 33. Wewnątrzszkolne ocenianie - klasyfikacja śródroczna i roczna.....	56
Rozdział 34. Ocenianie zachowania.....	58
Rozdział 35. Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej.....	62
Rozdział 36. Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	63
Rozdział 37. Egzamin klasyfikacyjny .....	64
Rozdział 38. Egzamin poprawkowy.....	66
Rozdział 39. Promowanie i ukończenie szkoły.....	67

Rozdział 40. Egzamin ósmoklasisty.....	68
Rozdział 41. Organizacja działań w zakresie Szkolnego Wolontariatu.....	70
Rozdział 42. Doradztwo Zawodowe .....	70
Rozdział 43. Organizacja Przedszkola.....	71
Rozdział 44. Postępowanie w związku z występowaniem zagrożeń sanitarno-epidemiologicznych.....	82
Rozdział 45. Rzecznik Praw Ucznia .....	82
Rozdział 46. Inne uregulowania .....	83
Rozdział 47. Ceremoniał szkolny .....	84
Rozdział 48. Postanowienia końcowe .....	85

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

§ 1. 1. Ilekroć mowa w statucie jest o:

- 1) *Szkole* – należy rozumieć Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 im. Kornela Makuszyńskiego w Wałbrzychu;
- 2) *Przedszkolu*– należy rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 22 w Wałbrzychu;
- 3) *Zespole* – należy rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 2 w Wałbrzychu w skład którego wchodzi Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 i Przedszkole Samorządowe nr 22;
- 4) *Dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Wałbrzychu, który jest jednocześnie dyrektorem Szkoły i Przedszkola;
- 5) *Radzie Pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole i Przedszkolu;
- 6) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć przewodniczących rad klasowych i oddziałowych rodziców poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych;
- 7) *Uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły;
- 8) *Dziecku* - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola;
- 9) *Rodzicach* – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów/ dzieci uczęszczających do Szkoły/ Przedszkola;
- 10) *Gminie* – należy rozumieć organ prowadzący Zespół, tj. Gmina Wałbrzych – Miasto na Prawach Powiatu;
- 11) *Prezydencie*– należy rozumieć Prezydenta Miasta Wałbrzycha;
- 12) *Ustawie* – należy rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 13) *Prawie oświatowym* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 14) *Nauczycielu specjalście* – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę (m in. pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy), który współorganizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz nauczanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 15) *Nauczycielu* – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 16) *Wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 17) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 w Wałbrzychu;

§ 2. 1. Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 2 w Wałbrzychu jest jednostką organizacyjną Gminy Wałbrzych- Miasta na prawach powiatu.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9;
- 2) Przedszkole Samorządowe nr 22.

3. Zespół działa na podstawie ustaw: o systemie oświaty, prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na podstawie tych ustaw.

4. Zespół jest placówką publiczną realizującą podstawy programowe wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz 8 -klasowy cykl kształcenia, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach

ponadpodstawowych.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów i przedszkolaków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

5. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Wałbrzych-Miasto na prawach powiatu

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

7. Siedziba Zespołu znajduje się w Wałbrzychu przy ul. Królewieckiej 7

8. Do obwodu Szkoły należą ulice: Ludwika Beethovena, Dąbrowiecka, Dworcowa, Thomasa Alvy Edisona, Glinicka, Bartosza Głowackiego, Koszarka, Józefa Ignacego Kraszewskiego, Królewiecka, Bolesława Krzywoustego, Leśna, Mioszowska, Stanisława Moniuszki niep. od nr 43 do końca, parz. od nr 38 do końca, Podgórska od nr 1 do nr 25, Słoneczna, Cicha, Rolnicza, Mączna.

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

10. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

**§ 3. 1.** Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 i Przedszkole Samorządowe nr 22 wchodzące w skład Zespołu są jednostkami budżetowymi.

2. Szkoła wydaje według wzorów określonych przez Ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania:

- 1) świadectwa szkolne promocyjne oraz ukończenia szkoły;
- 2) zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną we Wrocławiu;
- 3) inne druki szkolne.

**§ 4. 1.** Rekrutacja kandydatów do klasy pierwszej szkoły prowadzona jest elektronicznie.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Na wniosek rodziców kandydat zamieszkały poza obwodem, może zostać przyjęty do pierwszej klasy w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Do klasy pierwszej kandydaci z poza obwodu przyjmowani są na podstawie wniosku zarejestrowanego w systemie elektronicznym:

- 1) w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, publikowane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły,
- 2) informacja o rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa ust.4 pkt.1 jest umieszczana na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.

5. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

6. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa zarządzeniem dyrektor .

7. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w zarządzeniu dyrektora , dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, wolnych miejsc.

8. W przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie innej szkoły publicznej dyrektor

powiadania dyrektora szkoły rejonowej o przyjęciu ucznia i informuje go o spełnianiu obowiązku szkolnego.

**§ 5. 1.** Na terenie szkoły mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

- 1) przed wydaniem zgody na działalność, dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Zespołu.

**§ 6.1.** W Zespole wprowadzono politykę bezpieczeństwa i instrukcję zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych. Administratorem danych osobowych jest dyrektor .

2. Szkoła realizuje funkcję opiekuńczą nad dziećmi w świetlicy szkolnej.

3. Wszyscy uczniowie szkoły i pracownicy Zespołu posiadają swobodny dostęp do księgozbioru biblioteki szkolnej.

4. Szkoła zapewnia uczniom profilaktyczną opiekę zdrowotną realizowaną przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

1) opieka profilaktyczna i stomatologiczna sprawowana jest we współpracy i za zgodą rodziców ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Misja i model absolwenta szkoły**

**§ 7. 1.** Misja: "W każdym z nas tkwi ukryty diament. Pomożemy ci go odnaleźć oszlifować, nadać kształt i wydobyć blask."

Naszym celem jest, aby:

Nasi uczniowie: byli przygotowani do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie i żyli w zgodzie z przyrodą i promowali uniwersalne wartości.

Ich rodzice: aktywnie wspierali nas w wychowywaniu swoich dzieci

Szkoła: była placówką na miarę XXI wieku o wysokiej jakości kształcenia, cenioną i uznaną w środowisku. opierającą się na partnerskich zasadach współpracy i dialogu z uczniami i rodzicami.

**§ 8. 1.** Dążeniem nauczycieli zatrudnionych w szkole jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój.

2. Zakładamy, że absolwenci szkoły będą:

- 1) mieli szacunek dla rodziny i świadomość, że jest ona niezbędna dla prawidłowego rozwoju;
- 2) umieli rzetelnie pracować, mieli szacunek dla pracy innych ludzi, byli zaradni i odpowiedzialni;
- 3) znali swoje prawa i obowiązki;
- 4) aktywni i twórczy, potrafili zaprezentować i obronić własne zdanie szanując osoby o odmiennych poglądach;
- 5) odpowiedzialnie funkcjonowali w demokratycznym społeczeństwie i właściwie rozumieli ideały demokracji, tolerancji, wolności;
- 6) potrafili podejmować wybory sprzyjające zachowaniu szeroko pojętego zdrowia;
- 7) znali i szanowali historię, kulturę i tradycję regionu i kraju;
- 8) potrafili samodzielnie i krytycznie myśleć oraz korzystać z różnych źródeł informacji, umieli oprzeć się presji rówieśników, mody i negatywnym wzorcom upowszechnianym przez mass media;
- 9) wrażliwi na otaczającą ich przyrodę i piękno natury oraz postrzegali świat jako sacrum, gdzie

wszystko jest powiązane, a człowiek jest odpowiedzialny za zachowanie tej harmonii.

### **Rozdział 3**

#### **Cele szkoły**

**§ 9. 1.** Szkoła wspomaga wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia, a w szczególności:

- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności i miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
- 3) dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) realizuje prawo do nauki obywateli zagwarantowaną w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) realizuje programy nauczania skoncentrowane na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektuje trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwija predyspozycje i zdolności poznawcze ucznia;
- 8) kształtuje w uczniu pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) zapewnia wszystkim uczniom przestrzeganie godności oraz przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) wyposaża ucznia w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 11) dba o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyja rozwojowi cech osobowości ucznia koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

### **Rozdział 4**

#### **Zadania szkoły**

**§ 10. 1.** Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) wspomaganie uczniów w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości w tym wychowanie uczniów tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie w uczniach odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z kolegami i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce o zróżnicowanych

- możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie uczniów i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzanie uczniów w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie w uczniach poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej ) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie uczniom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 11) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 12) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 13) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 14) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
  - 15) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 17) organizowanie obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 18) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
  - 19) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań statutowych szkoły;
  - 20) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 21) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 22) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 23) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 24) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
  - 25) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
  - 26) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;



- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 28) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 29) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 30) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 31) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 32) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 33) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 34) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 35) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego, tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 36) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 37) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 38) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 39) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 40) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 41) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 42) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

## **Rozdział 5**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

**§ 12.** Cele i zadania szkoły znajdują rozwinięcie w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym oraz w planach wychowawczych poszczególnych oddziałów klasowych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska. Rozwój ukierunkowany jest na osiągnięcie pełnej dojrzałości ucznia w następujących sferach: fizycznej, psychicznej, społecznej i duchowej.

**§ 13.** 1. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady

bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. Nauczyciele w szczególności stwarzają warunki do nabywania przez uczniów umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków; 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i

**§ 14.** 1. Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników na dany rok szkolny. Zestawy publikowane są na stronie internetowej Zespołu.

2. Podręcznik wybiera nauczyciel spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, w terminie do 31 sierpnia, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

3. Program nauczania do danych zajęć edukacyjnych na dany etap edukacyjny przedstawia dyrektorowi szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli. Warunkiem dopuszczenia do użytku w danej szkole własnego programu nauczania nauczyciela, jest uzyskanie pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego lub doradcy metodycznego.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego najpóźniej do 31 sierpnia na kolejny rok szkolny.

5. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

6. Wymagania formalne dotyczące zawartości programów nauczania ograniczają się do warunku uwzględniania w nich wszystkich celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania - efektów kształcenia ustalonych w odpowiedniej podstawie programowej.

7. Nauczyciel szkoły może zdecydować o realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego poprzez program nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów. Może realizować również program nauczania korzystając z podręcznika elektronicznego.

§ 15.1. Uczniowie wszystkich oddziałów mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych w szkole.

2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Podręczniki oraz materiały edukacyjne zakupione dla uczniów szkoły są gromadzone w bibliotece szkolnej i wypożyczane uczniom na zasadach określonych w regulaminie wypożyczania podręczników.

4. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzice ucznia są zobowiązani do odkupienia podręcznika lub uregulowania należności na wskazanym rachunku bankowym.

6. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub w dniu wypisania ze szkoły. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły.

## Rozdział 6

### Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 16.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia i pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z :

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) 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 i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz nauczyciele specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.

6. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

9. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i nauczyciele specjaliści.

10. Osobą, do której należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej - we współpracy z nauczycielami i nauczycielami specjalistami - jest wychowawca klasy. Dyrektor może wskazać innego nauczyciela, który będzie wykonywał powyższe zadania.

11. Nauczyciele i nauczyciele specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, określają ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia, rozpoznają również przyczyny edukacyjnych niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające uczniowi funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły, podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania. W działaniach mogą współpracować, zarówno w procesie diagnostycznym, jak i postdiagnostycznym - z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

## **Rozdział 7**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

**§17.1.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który jest objęty pomocą psychologiczno pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i nauczycieli specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Obszary dostosowania obejmują:

- 1) warunki procesu edukacyjnego (zasady, metody, formy, środki dydaktyczne);
- 2) zewnętrzną organizację nauczania;
- 3) warunki i metody sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności. .

**§ 18.** 1. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane mogą być dla uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Dotyczy to uczniów:

1) niepełnosprawnych:

- a) niesłyszących;
- b) słabo słyszących;
- c) niewidomych;
- d) słabowidzących;
- e) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- f) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- g) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- h) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- i) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

2. Orzeczenia wydają zespoły działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych na wniosek rodziców.

3. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydawane są na okres roku szkolnego albo etapu edukacyjnego.

4. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła ma obowiązek zapewnić:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane w szkole w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (prowadzenie tych zajęć dyrektor szkoły powierza nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego przez zespół nauczycieli dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ( dalej skrót IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia zespół dokonuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

7. Zespół nauczycieli oceniając efektywność IPET podejmuje - w miarę potrzeb - decyzję o jego modyfikacji.

8. Zarówno wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania jak i ewentualnej modyfikacji IPET dokonuje się - w zależności od potrzeb - we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców - z innymi podmiotami.

9. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:

autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia.

10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być - na wniosek rodziców - odroczone nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

11. Uczniowie ci mogą uczyć się w szkole podstawowej, do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym w którym kończą 20 rok życia.

12. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki w szkole :

- 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
- 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.

13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu, nauczycieli i nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem (zespół tworzący dla ucznia IPET);
- 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

14. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja nauczania osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw**

**§19.1.** Cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki w szkole do ukończenia 18 lat na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach w systemie oświaty innych krajów, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

- 1) Dodatkowe zajęcia języka polskiego za zgodą organu prowadzącego, organizuje szkoła, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
- 2) Dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupie w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.
- 3) Dla uczniów wymienionych w § 19 ust. 2, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
- 4) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

## **Rozdział 9**

### **Działania szkoły w zakresie wspierania rozwoju ucznia**

**§20.1.** W ramach wspomagania wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia szkoła może organizować zajęcia o charakterze:

- 1) artystycznym;
  - 2) turystyczno-sportowym;
  - 3) naukowym;
  - 4) innym wg rozeznaczonych potrzeb.
2. Szkoła z zatrudnionymi w niej nauczycielami ma obowiązek wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podejmowania działań na rzecz rozwoju uzdolnień i zainteresowań ucznia.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest pomoc w usuwaniu dysfunkcji, braków uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, podczas zajęć:
- 1) obowiązkowych;
  - 2) indywidualnych, typu konsultacje;
  - 3) wyrównujących poziom wiedzy uczniów;
  - 4) korekcyjno-kompensacyjnych.
4. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii ucznia wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. W zależności od zainteresowania i liczby chętnych uczniów szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, prowadzone przez nauczycieli szkoły lub specjalistów spoza szkoły.
6. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i przez realizację programów profilaktycznych i udział w konkursach;
  - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
  - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

## **Rozdział 10**

### **Organy Zespołu i ich kompetencje**

**§21.1.** W szkole działają następujące organy:

- 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe.



### §22.1. Kompetencje dyrektora szkoły i przedszkola:

- 1) kieruje działalnością szkoły i przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły i przedszkola w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi z oddziałów przedszkolnych oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole i przedszkolu: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) zawiesza wykonanie uchwał rady pedagogicznej jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa;
- 11) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- 13) powierza funkcje kierownicze i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 14) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły i przedszkola;
- 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły i przedszkola;
- 16) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 17) realizuje zadania wynikające z ubiegania się nauczycieli o stopnie awansu zawodowego;
- 18) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności oraz perspektyw rozwoju;
- 19) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością szkoły i przedszkola;
- 20) organizuje obsługę administracyjną oraz gospodarczą i finansową;
- 21) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 22) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą i określa warunki jego spełniania;
- 23) wyraża zgodę, na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na indywidualny program lub tok nauki ucznia wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
- 24) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów;
- 25) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 26) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli;
- 27) wyraża zgodę na podjęcie działalności stowarzyszeń i organizacji innych niż partie i organizacje polityczne, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
- 28) może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze i wicedyrektorów za zgodą organu prowadzącego;

- 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 30) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, obowiązku nauki i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 31) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom z oddziałów przedszkolnych i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 32) dopuszcza do użytku szkolnego wybrane lub opracowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
- 33) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- 34) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych w szkole;
- 35) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze dla szkoły podstawowej – do 8 dni;
- 36) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust.1 pkt 35 po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 39) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 40) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 41) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów ćwiczeniowych;
- 42) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i dziecka;
- 43) kontroluje, czy nauczyciel przyjmowany do pracy nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych i Rejestrze Przesłanych na Tę Seksualnym.
  2. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów RODO.
  3. Dyrektor podejmuje decyzje w porozumieniu z:
    - 1) radą pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - 2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych.

**§23.1.** W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole.

2. W posiedzeniach rady pedagogicznej lub części jej posiedzenia mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje, prowadzi i przygotowuje dyrektor i jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej; posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał o wystąpieniu do Kuratora Oświaty w Katowicach o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) uchwalanie statutu i jego nowelizacji;
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia ich pracy.

6. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy opiniowanie:

- 1) organizacji pracy szkoły i przedszkola w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projektu planu finansowego szkoły i przedszkola;
- 3) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycji dyrektora obsadzania stanowiska wicedyrektora lub nauczyciela wyznaczonego do zastępowania w przypadku nieobecności dyrektora;
- 6) pracy dyrektora szkoły;
- 7) programów nauczania przedstawianych przez nauczycieli;
- 8) propozycji dyrektora szkoły dotyczących ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły i przedszkola lub innego stanowiska kierowniczego.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, przedszkolaków, także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

11. Wszystkie posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Rada pedagogiczna wyraża opinię na temat wskazania przez organ prowadzący nauczyciela do zastępowania dyrektora, w przypadku jego nieobecności. Wyrażenie opinii może odbywać się według podjętych przez członków rady pedagogicznej sposobów: jawnego lub tajnego głosowania.

**§24. 1.** W Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i przedszkolaków.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem. 4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa

regulamin, o którym mowa w ust.3.

6. Fundusze, o których mowa w ust.5, są przechowywane na rachunku bankowym. Za wiedzą dyrektora, do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora do organu prowadzącego;
- 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 6) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz opiniowanie oceny pracy nauczyciela.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.

**§25.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

5. Wybory do samorządu uczniowskiego odbywają się na początku każdego roku szkolnego.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia rady pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji pracy szkoły.
8. Samorząd uczniowski wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
9. Opiekunem samorządu uczniowskiego jest nauczyciel wybrany przez ogół uczniów.

## **Rozdział 11**

### **Zasady współpracy organów Zespołu**

- §26.1.** Podstawową formą współdziałania organów Zespołu są spotkania mające na celu omówienie strategii działania na rzecz rozwoju Zespołu.
2. Spotkania organów Zespołu, z dyrektorem, odbywają się cyklicznie, zgodnie z kalendarzem szkolnym;
  3. W sprawach dotyczących całej społeczności Zespołu zwołuje się walne zebranie rodziców, uczniów oraz pracowników. Spotkanie organizuje i prowadzi dyrektor.
  4. Dyrektor informuje członków rady rodziców o zamierzeniach w organizacji i planach perspektywicznych podczas ich pierwszego zebrania początkiem roku szkolnego.
  5. Dyrektor przekazuje nauczycielom bieżącą i perspektywiczną informację o pracy Zespołu w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja nauczania**

**§27.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
- 7) zajęcia religii oraz etyki - organizowane na życzenie rodziców uczniów.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja nauczania i ocena osiągnięć z zajęć religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie**

**§28.1** Naukę religii szkoła organizuje w grupie uczniów danej klasy , jeżeli na naukę religii w danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tej klasy.

2. W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów danej klasy, naukę religii organizuje się w grupie międzyklasowej.
3. Organizacja nauki religii może być również w grupie międzyklasowej, gdy w klasie zgłosiło się na naukę religii nie mniej niż siedmiu uczniów.
4. Grupa międzyklasowa może obejmować uczniów klas I-III albo IV-VI albo VII-VIII.
5. Liczba uczniów grupy międzyklasowej obejmującej uczniów klas I-III nie może przekraczać 25, natomiast w klasach IV-VIII – 28.
6. Religia (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców lub pełnoletniego ucznia.
- 1) nauczanie religii wyznania prawosławnego odbywa się w punkcie katechetycznym przy Prawosławnej Parafii Wszystkich Świętych w Wałbrzychu.
7. Zajęcia z religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie, ustala się w tygodniowym planie lekcji dla

danego oddziału. Mając na uwadze możliwości organizacyjne i kadrowe funkcjonowania szkoły, uwzględnia się aby zajęcia religii/etyki odbywały się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

8. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii lub etykę, do średniej ocen śródrocznych i rocznych nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.
9. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć etyki/ religii wyrażane są w stopniach w skali od 1 do 6.
- 1) Na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji);
  - b) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

9. W klasach od IV do VIII organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

- 1) Liczba godzin w każdym roku szkolnym realizowanych w poszczególnych klasach wynosi po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
- 2) Zajęcia są organizowane w oddziałach klasowych
  - a) Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
  - b) Na udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania z wychowawcą klasy.
  - c) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 4) Uczestnictwo w zajęciach odnotowuje się na świadectwie szkolnym i arkuszu ocen w części inne zajęcia dokonując adnotacji: uczestniczył(a)

## **Rozdział 14**

### **Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i innych przedmiotów**

**§29.1.** Dyrektor zwalnia ucznia:

- 1) 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;
- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Rodzic ucznia o potrzebie zwolnienia dziecka, informuje dyrektora stosownym pismem, niezwłocznie po otrzymaniu od lekarza opinii.

## Rozdział 15

### Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

- § 30.1.** Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zorganizowania i prowadzenia konsultacji dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej ½ etatu lub 1 godziny w ciągu dwóch tygodni w przypadku zatrudnienia poniżej ½ etatu.
  3. Nauczyciele prowadzą ewidencję odbytych konsultacji z wpisem danych ucznia lub rodzica, daty oraz zwięzłym określeniem tematu/zagadnień konsultacji.
  4. Poszczególni wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, w którym dokumentowany jest przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik jest prowadzony zgodnie z przedmiotowym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
- 1) Wychowawcy klas przyporządkowują poszczególnych uczniów, których wcześniej wprowadził do dziennika pracownik sekretariatu szkoły, do poszczególnych oddziałów.
  - 2) Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi oraz inne funkcje wyszczególnione w dokumencie elektronicznym
  5. Fakt przeprowadzenia zajęć edukacyjno - wychowawczych, potwierdza się dokonując w szczególności wpisu tematu zajęć i odnotowując obecność uczniów.
  6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zapisują oceny bieżące w wersji modułowej dzieląc edukację wczesnoszkolną na poszczególne edukacje typu: polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, informatyczna, plastyczna, muzyczna, techniczna oraz wychowanie fizyczne.
  7. Nauczyciel prowadzący indywidualne nauczanie prowadzi odrębny dziennik indywidualnego nauczania dla każdego ucznia w formie papierowej.
  8. Wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz i nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne - prowadzą dziennik w formie papierowej.
  9. Nauczyciel logopeda, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą dzienniki papierowe odpowiednio zajęć opiekuńczo-wychowawczych, logopedy, pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego i zajęć specjalistycznych.
- §31.1.** Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen będący wydrukiem z dziennika elektronicznego.
2. Wpisów do arkusza ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku elektronicznym, protokołach sprawdzianów, zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu w ostatnim roku nauki, a także innych dokumentach.
  3. Nauczyciel wychowawca, wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonał oraz wpisuje datę.
  4. Wszystkie sprostowania w wydrukowanym arkuszu ocen należy wprowadzić kolorem czerwonym oraz opatrzyć podpisem (w pełnym brzmieniu) wprowadzającego zmianę nauczyciela oraz datą.
  5. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużenia etapu edukacyjnego oraz sporządzenia odpisu arkusza ocen ucznia.
  6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem

kopię arkusza ocen ucznia.

§ 32.1 Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, nauczyciel wychowawca wpisuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej oraz zakończone w klasach programowo niższych.

2. Uczniowi, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisują się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek.

4. Imię (imiona) i nazwisko, miesiąc i miejsce urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wydania świadectwa lub innego druku szkolnego wpisują się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisują się w pełnym brzmieniu, tj. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Wałbrzychu.

5. W części świadectwa przeznaczonej na wpisanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać obowiązkowe zajęcia edukacyjne w kolejności przyjętej w ramowym planie nauczania .

6. W części świadectw przeznaczonej na wpisanie dodatkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

7. Nazwę zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wpisywanie nazwy zajęć edukacyjnych w dwóch wierszach, z tym że w pierwszym wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z zajęć edukacyjnych wstawia się poziomą kreskę.

8. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w którym wstawia się poziomą kreskę.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych – w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji tego ucznia.

11. Świadectwa wydane przez szkołę podpisują osoby wskazane na drukach. Odcisk pieczęci dyrektora szkoły powinien być wyraźny.

12. Pierwsza strona świadectwa szkolnego promocyjnego i świadectwa ukończenia szkoły, wydawanych przez szkołę jest zdobiona tłem giloszowym z literami RP. Strona druga są zdobione tłem giloszowym bez tych liter.

13. Świadectwa szkolne promocyjne z wyróżnieniem oraz świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem posiadają na pierwszej stronie biało-czerwony pionowy pasek o szerokości 12 mm, umieszczony w odległości 50 mm od lewej krawędzi świadectwa.

14. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) Uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;

2) Osiągnięcia w aktywności na rzecz ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.



15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, wydanych przez szkołę, w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru, wpisuje się numer, pod którym uczeń wpisany jest w księdze uczniów.

**§33.1.** Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji prowadzonego przedmiotu:

- 1) w formie planów dydaktycznych zgodnych z przyjętym programem nauczania;
- 2) zasad oceniania z prowadzonego przedmiotu z wyraźnym wskazaniem na formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
- 3) określenia wymagań edukacyjnych i zasad oceniania z danego przedmiotu, w tym również dla ucznia posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych.

2. Wychowawcy klas oprócz dokumentacji wymienionej w ust. 1 są zobowiązani do prowadzenia następującej dokumentacji:

- 1) planu wychowawczego na rok szkolny zgodny z zapisami programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 2) planu wycieczek;
- 3) listy obecności na zebraniach z rodzicami łącznie z protokołami zawierającymi porządek zebrania i zagadnienia poruszane podczas zebrania;
- 4) oświadczenia rodziców i uczniów mówiące o zapoznaniu z regulaminem wewnątrzszkolnego oceniania zawartego w statucie szkoły oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych danej klasy;
- 5) zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych i umieszczanie wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły, w serwisie społecznościowym, w gablotach/na tablicach na korytarzu szkolnym.
- 6) powiadomień o proponowanych ocenach rocznych, w tym o zagrożeniu oceną niedostateczną, oceną naganną zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 7) notatki służbowe istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami, uczniami i pracownikami szkoły zawierającymi istotne informacje dot. ucznia
- 8) listy uczniów zwolnionych z wychowania fizycznego lub innych przedmiotów na podstawie decyzji dyrektora;
- 9) listy uczniów uczestniczących w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie i religii lub etyki z załączonymi oświadczeniami rodziców.

**§34.1.** Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.

- 1) W księdze ewidencji odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej albo innej szkole, informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą oraz o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego.
- 2) Do księgi ewidencji wpisuje się według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, datę przyjęcia do szkoły i klasę, do której został przyjęty oraz adres zamieszkania ucznia, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy zamieszkania.
  2. Szkoła prowadzi księgę uczniów, w której odnotowuje się datę przyjęcia ucznia, ukończenia szkoły i opuszczenia szkoły przez ucznia.
  3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według daty ukończenia szkoły albo daty i przyczyny opuszczenia szkoły przez ucznia.
  4. Księgę ewidencji dzieci i księgę uczniów szkoły oraz ewidencję dzieci przedszkolnych, prowadzi

pracownik administracji szkoły.

## **Rozdział 16**

### **Organizacja wychowania i opieki**

**§35.1.** Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

2. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego, opracowuje zespół składający się z pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz wskazanego przez dyrektora nauczyciela/i, a następnie przedstawiany jest radzie pedagogicznej i radzie rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Rada Rodziców uchwała w/w program w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Nauczyciele wychowawcy na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je na oddziałowych zebraniach rodziców. Dokonanie powyższego odnotowują się w protokole zebrań z rodzicami.

1) klasowy plan pracy wychowawczej, powinien zostać opracowany w terminie do pięciu dni po uchwaleniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego przez radę rodziców.

## **Rozdział 17**

### **Współpraca z rodzicami i uczniami**

**§36.1.** Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Szczegółowy zestaw form i terminów spotkań z rodzicami zawiera kalendarz szkolny.

3. W trakcie zebrań rozpoczynających pracę w roku szkolnym oraz podsumowujących pracę półroczną rodzice są zapoznawani z następującymi sprawami:

- 1) zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i zespołu klasowego;
- 2) organizacją placówki w kolejnym roku szkolnym, a także planami perspektywicznymi;
- 3) podstawowymi zarządzeniami dotyczącymi strony dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) regulaminami wewnątrzszkolnymi, a w szczególności dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania, zachowania ucznia;
- 5) terminie powiadomienia ucznia i rodziców o ocenie niedostatecznej.

4. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot podczas pierwszych zajęć w roku szkolnym zapoznaje uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także:

- 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5. Sprawy dotyczące nauczania i wychowania ucznia rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale nauczyciela danego przedmiotu i ewentualnie pedagoga szkolnego.

- 1) Jeżeli rodzice nie są usatysfakcjonowani formą załatwienia sprawy przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu, zwracają się z problemem do pedagoga szkoły, pedagoga specjalnego, a w następnej kolejności do dyrektora szkoły.

6. Zgody/oświadczenia na wyjścia/ wycieczki rodzice/opiekunowie prawni mogą wypełniać elektronicznie przesyłając je poprzez dziennik elektroniczny lub dostarczyć wychowawcy/nauczycielowi w formie papierowej.
7. Rodzice/opiekunowie prawni mogą usprawiedliwiać nieobecności swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny w module usprawiedliwień, wiadomości do wychowawcy lub w formie papierowej.
6. Szkoła współpracuje również z Radą Rodziców w realizacji następujących zadań:
  - 1) pomocy finansowej dla uczniów z rodzin mniej zamożnych;
  - 2) organizacji wycieczek, konkursów, zawodów przeznaczonych dla uczniów;
  - 3) działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych względem uczniów;
  - 4) organizacji ważnych uroczystości.

## **Rozdział 18**

### **Świetlica szkolna**

- §37.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w świetlicy. Harmonogram pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę potrzeby uczniów i plan zajęć w danym roku szkolnym.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
  3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
    - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
    - 2) umożliwienie uczniom nadrobienie zaległości lekcyjnych;
    - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    - 5) rozwijanie i wspomaganie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze, przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
  3. Uczniowie uczęszczający na zajęcia świetlicowe powinni być odbierani przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście, przez osoby upoważnione lub opuszczają je samodzielnie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.
  4. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy, zgodnie z harmonogramem.
  5. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  6. Uczniowie uczestniczący w zajęciach są zapoznawani z regulaminem oraz zasadami obowiązującymi każdego uczestnika zajęć, podczas pierwszego tygodnia roku szkolnego.
  7. Do prowadzenia doraźnego monitoringu organizacji i działalności pracy świetlicy, w tym jej dokumentacji, upoważniony jest przez dyrektora szkoły, jeden z nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe.

## **Rozdział 19**

### **Organizacja szkoły**

**§ 38.** 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

a) sal lekcyjnych edukacji wczesnoszkolnej;

b) sal dydaktycznych;

c) pracowni komputerowej;

d) sali gimnastycznej;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) gabinetu pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

5) gabinetu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

6) placu zabaw;

7) boiska wielofunkcyjnego;

8) siłowni zewnętrznej;

9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni, sali gimnastycznej, boiska, placów zabaw, siłowni zewnętrznej określają regulaminy.

3. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych odrębnymi przepisami ustalonymi przez organ prowadzący. W/w udostępnienie bazy może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania Szkoły i Przedszkola.

4. Liczbę uczniów uczestniczących w zajęciach rozwijających uzdolnienia, wyrównawczych, kompensacyjnych ustala się na następującym poziomie:

1) Liczba uczniów na zajęciach rozwijających uzdolnienia powinna wynosić do 8.

2) Liczba uczniów na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych powinna wynosić do 8.

3) Liczba uczniów na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych powinna wynosić do 5.

4) Liczba uczniów na zajęciach logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy powinna wynosić do 4.

5) Liczba uczniów na zajęciach socjoterapeutycznych i innych terapeutycznych organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne powinna wynosić do 10.

**§40.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5;10;15 minut w celu spożycia przez uczniów posiłku i rekreacji psycho – fizycznej.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w edukacji wczesnoszkolnej, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.

**§41.1.** W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia uczniów oraz pracowników Zespołu zajęcia odbywają się w trybie nauczania zdalnego. Organizacja polega na prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego ustalonego przez dyrektora sposobu realizacji zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane między innymi:

- 1) z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
- 2) z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- 3) z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) z wykorzystaniem edukacyjnych stron internetowych, programów edukacyjnych oraz podręczników szkolnych w formie elektronicznej.
- 5) innych niż wymienione w pkt. 1)–4) materiałów wskazanych przez nauczyciela; przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (komunikatory, portale społecznościowe, poczta elektroniczna, programy do wideokonferencji, itp.) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, w szczególności przez dziennik elektroniczny;
- 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Formuła online obowiązuje również przy organizacji posiedzeń rady pedagogicznej oraz zebrań wychowawców z rodzicami.

**§42.1** Organizacja nauczania w szkole polega na rozpoczęciu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza: pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia
4. W dniu 31 sierpnia kończy się rok szkolny.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5, mogą być ustalone:
  - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ustalone dni są dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych. Szkoła w te

- dni organizuje opieką nad uczniami, po rozeznaniu potrzeb rodziców.
8. Podstawowym dokumentem organizacyjnym szkoły, w którym dyrektor określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, jest arkusz organizacji szkoły.
  9. Projekt arkusza, do zatwierdzenia przez organ prowadzący, jest składany do 21 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, którego arkusz dotyczy. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 30 maja danego roku.
  10. W przypadku zmian organizacyjnych pracy w stosunku do projektu złożonego w kwietniu dyrektor w terminie wskazanym przez organ prowadzący, przesyła aneks do arkusza.
  11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§43.1** Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów ustala się z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga, np. wychowania fizycznego, języka polskiego, matematyki.

## **Rozdział 20**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§44.1.** W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, klasie lub grupie wychowawczej.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział 21**

### **Praktyki studenckie**

- § 45.1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wskazany przez dyrektora szkolny opiekun praktyk.

## Rozdział 22

### Biblioteka szkolna

§ 46.1. W szkole jest zorganizowana biblioteka szkolna i zatrudniany nauczyciel bibliotekarz. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, funkcjonującą w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

2. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) książki, czasopisma, zbiory audiowizualne i inne materiały niezbędne do realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Zbiory biblioteczne ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych i katalogach (rzeczowy, alfabetyczny)

4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć lekcyjnych i zapewniają uczniom możliwość korzystania ze zbiorów w trakcie trwania zajęć oraz w miarę możliwości organizacyjnych przed i po zajęciach.

5. Cele i zadania biblioteki:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów; 4) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
- 7) pomoc uczniom w przygotowaniu do konkursów i olimpiad.

6. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano - bibliotecznych lub na zewnątrz;
- 2) ewidencję zbiorów;
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 4) selekcję zbiorów;
- 5) konserwację zbiorów;
- 6) organizację warsztatu informacyjnego;
- 7) organizację udostępniania zbiorów;
- 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
- 9) przeprowadzenie skontrum.

7. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w oddziałach;

8. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, pełni funkcje:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - c) kształcenie kultury czytelniczej;

- d) wdrażanie do poszanowania książki;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
  - a) współdziałanie z nauczycielami;
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
  - c) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
  - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
  - b) analiza stanu czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo;
- 9) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych;
- 10) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.

## **Rozdział 23**

### **Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych**

§ 47.1. W celu zapewnienia uczniowi pełnej opieki wychowawczej i pedagogicznej, wyrównywania deficytów zatrudnia się pedagoga szkolnego i psychologa.

2. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i przedszkolaków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia i przedszkolaka w życiu przedszkola i szkoły oraz wspieranie 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i przedszkolaków;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń



edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i przedszkolaka;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) rozpoznawanie warunków życia i nauki;

10) organizowanie opieki i pomocy materialnej;

11) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

12) przestrzeganie przepisów RODO;

13) szczegółowy zakres zadań i obowiązków określa dyrektor.

#### § 48.1. Zadania pedagoga specjalnego to w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów i przedszkolaków w życiu szkoły i przedszkola;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów i przedszkolaków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i przedszkolaków;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne o możliwości psychofizyczne ucznia i przedszkolaka.

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem i przedszkolakiem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia i przedszkolaka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów i przedszkolaków lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły i przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i przedszkolakiem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i przedszkolaka;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i przedszkolaków.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6) szczegółowy zakres zadań i obowiązków określa dyrektor.

**§49.1.** Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na: autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania procesu kształcenia.

2. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami i przedszkolakami, niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów i przedszkolaków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
- 6) szczegółowy zakres zadań i obowiązków określa dyrektor.

## **Rozdział 24**

### **Zadania i obowiązki logopedy**

#### **§50.1** Zadania logopedy to w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów i przedszkolaków;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów, przedszkolaków i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i przedszkolaków;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przestrzeganiu przepisów RODO.
- 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

## **Rozdział 25**

### **Zadania wychowawców klas**

**§51.1.** Pracą oddziału szkolnego kieruje nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zmiana na stanowisku wychowawcy następuje w wyniku długoterminowego zwolnienia lekarskiego i nieobecności wychowawcy klasy lub po rozpatrzeniu wniosku rodziców przez dyrektora.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
4. Zadania wychowawcy oddziału w szczególności:
  - 1) wychowawca sprawuje stałą opiekę wychowawczą nad powierzonymi jego pieczy uczniami ;
  - 2) wychowawca realizuje zadania z zakresu opieki, pomocy i kontroli przygotowywania się uczniów do zajęć poprzez: indywidualny i bezpośredni kontakt i opiekę nad nimi, a także zdobycie jak najpełniejszych informacji o uczniu, i jego środowisku, celem doboru właściwych metod współpracy, włączenie do wspólnego działania całej grupy, planowanie i realizację różnych form życia zespołowego, ścisłą współpracę z nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych, informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i wynikach w nauce;
  - 3) wychowawca wykonuje czynności administracyjno - dokumentacyjne dotyczące klasy zgodnie z

- odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi oraz poleceniami dyrektora;
- 4) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu okazania pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączenia ich do realizacji zadań szkoły i przedszkola;
  - 5) wychowawca kontaktuje się z rodzicami: na zebraniach rodziców, konsultacjach, poprzez indywidualne rozmowy (zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica), listownie, telefonicznie, w inny ustalony wspólnie z rodzicami sposób;
  - 6) współpraca z nauczycielami specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

## **Rozdział 26**

### **Bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i pozalekcyjnych**

**§ 52.1.** Dyrektor organizuje dla pracowników Zespołu różne formy szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów przez nauczycieli prowadzących zajęcia, zwracając w szczególności uwagę na:

- 1) ustalenia i przestrzegania regulaminu pracowni przez opiekuna pracowni ;
- 2) zapoznanie z regulaminem uczniów podczas pierwszych zajęć w roku szkolnym;
- 3) kontrolowanie przez nauczyciela obecności i samopoczucia uczniów na wszystkich zajęciach.
  2. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, pozalekcyjne, pełniący dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych, odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów znajdujących się pod jego opieką.
  3. Uczniowie oddziałów I – III, odbierani są po zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych przez rodziców lub inne osoby przez nich pisemnie upoważnione.
  4. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia usuwa sam, a przy braku możliwości samodzielnego usunięcia zagrożenia powiadamia o fakcie pracownika obsługi tj. konserwatora lub dyrektora.
  5. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki. W przypadku konieczności opuszczenia sali porozumiewa się w miarę możliwości z pracownikiem obsługi lub telefonicznie z dyrektorem lub sekretariatem szkoły, w celu przekazania opieki nad zespołem klasowym.
  6. Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę ciała uczniów w czasie zajęć przy stolikach. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
  7. Nauczyciele pełnią, w aktywny sposób, dyżury przedlekcyjne i międzylekcyjne, które mają za zadanie zapewnić bezpieczeństwo i zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom uczniów. Szczegółową organizację dyżurów międzylekcyjnych określa zarządzenie dyrektora oraz harmonogram dyżurów, z którym każdy nauczyciel jest zobowiązany się zapoznać i potwierdzić zapoznanie się podpisem.
  8. Uczeń może przebywać w sali lekcyjnej (przed i po zajęciach lekcyjnych) tylko pod opieką nauczyciela. .

**§ 53.1.** Uczeń nieuczęszczający na zajęcia religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie, na początku roku szkolnego, po uzgodnieniu z wychowawcą klasy zostaje skierowany pod opiekę do biblioteki szkolnej, gabinetu pedagoga/ psychologa szkolnego lub na zajęcia dydaktyczne prowadzone przez jego wychowawcę.

1) Uczeń ma obowiązek stawić się na początku lekcji religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie do wyznaczonego przez wychowawcę miejsca w szkole;

2. Rodzic, który nie wyraził zgody na udział dziecka w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie, bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka, podczas jego wcześniejszego powrotu do domu na skutek zwolnienia z pierwszej lub ostatniej lekcji, na której jest religia, etyka lub wychowanie do życia w rodzinie - wypełnia oświadczenie podczas pierwszego zebrania z wychowawcą w roku szkolnym.

3. Wychowawca klasy informuje nauczyciela religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie o uczniach nie uczestniczących w wymienionych zajęciach, nauczyciele tych zajęć nie wpisuje uczniowi nieobecności do dziennika.

#### § 54.1. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń, może zostać zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu;

2) zwolnienia może dokonać rodzic:

a) osobiście odbierając dziecko ze szkoły;

b) na podstawie pisemnego zwolnienia lub przesłanego przez dziennik elektroniczny.

3) uczeń w w/w sytuacjach może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych przez wychowawcę oddziału, nauczyciela prowadzącego aktualnie zajęcia w oddziale; pedagoga lub dyrektora,

4) zwolnienie ucznia z części zajęć edukacyjnych jest niezwłocznie odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

§ 55.1. Jeśli uczeń, wykazuje oznaki choroby, nauczyciel wysyła go wraz z wyznaczonym uczniem (przewodniczącym klasy lub innym uczniem) do gabinetu pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub sekretariatu, celem udzielenia pierwszej pomocy. Pracownicy sekretariatu, są zobowiązani niezwłocznie powiadomić telefonicznie rodziców ucznia.

2. Jeżeli podczas lekcji lub przerwy źle poczuje się nauczyciel prowadzący zajęcia lub dyżurujący, należy wysłać ucznia do sekretariatu z prośbą o natychmiastową pomoc. Dyrektor, wysyła na zastępstwo do klasy lub na dyżur, wolnego od zajęć nauczyciela lub obejmuje zajęcia lub dyżur osobiście.

3. Osoba która powzięła wiedzę o nieszczęśliwym wypadku ucznia, przedszkolaka, jest obowiązana do natychmiastowego zawiadomienia obsługę sekretariatu i dyrektora o zdarzeniu i zapewnienia poszkodowanemu pierwszej pomocy. Obsługa sekretariatu w zależności od stanu poszkodowanego zawiadamia pogotowie ratunkowe i rodziców ucznia, przedszkolaka.

#### § 56.1. Szkoła jest organizatorem:

1) wycieczek przedmiotowych, wyjść do instytucji kulturalno-oświatowych, rekreacyjnych oraz innych;

2) wycieczek turystyczno-krajoznawczych;

3) imprez krajoznawczo-turystycznych i turystyki kwalifikowanej;

a) rajdów;

b) biwaków;

c) zlotów.

2. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły podlegają zgłoszeniu dyrektorowi oraz wpisowi w księdze wyjść.

3. Ogólne założenia organizacji wycieczek turystycznych

1) Kierownik wycieczki po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem, zgłasza:

a) wycieczkę lokalną – na co najmniej tydzień przed planowanym terminem wyjścia;

b) wycieczkę poza miasto - na co najmniej tydzień przed planowanym terminem wyjazdu

c) wycieczkę zagraniczną – co najmniej trzy tygodnie przed wyjazdem;

4. Szczegółową organizację wycieczek turystycznych reguluje zarządzenie dyrektora.

5. Dyrektor szkoły może organizować wypoczynek uczniów typu: zielona/biała szkoła/nocowanie w szkole.

6. Do obowiązków wychowawcy grupy wypoczywających uczniów należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dziennika zajęć lub listy obecności ;
- 2) opracowanie programu, planów pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z programem , planem;
- 4) sprawowanie opieki nad uczestnikami grupy w zakresie higieny;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom;
- 6) prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wypoczynku.
- 7) uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział ucznia.

7. Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach, wyjeźdźach wymaga każdorazowo pisemnej zgody rodziców.

8. Organizatorem wycieczki, jednocześnie jej kierownikiem może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Zespole.

**§ 57.1.** Budynek Zespołu oraz przynależne do niego tereny muszą odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać sprawne urządzenia przeciwpożarowe:

- 1) teren szkoły oraz pomieszczenia powinny posiadać właściwe oświetlenie i wentylację;
- 2) wyposażenie powinno uwzględniać normy przyjęte dla placówki oświatowej;
- 3) pracownicy obsługi są zobowiązani do utrzymywania w stałej czystości urządzeń sanitarnych, oraz innych pomieszczeń szkoły. Pracownicy i uczniowie są zobowiązani do pozostawiania pomieszczeń w czystości.

2. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone, a temperatura w sali powinna być nie mniejsza niż 18 °C. W przypadku niemożności zapewnienia wymienionej temperatury, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu lekcji lub przejściu na nauczanie zdalne - po uzgodnieniu z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

- 1) W przypadku wystąpienia podtopień, zalania pomieszczeń, które uniemożliwiają prowadzenie zajęć, dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, podejmuje decyzję o przejściu na nauczanie zdalne;
- 2) Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne i organizacyjne szkoły, uczniowie mogą przebywać w czasie wyznaczonych przerw między lekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela.

**§ 58.1.** W trosce o bezpieczeństwo, obowiązkiem pracowników Zespołu jest natychmiastowa reakcja na obecność na terenie nieruchomości Zespołu osoby obcej.

2. Działalność profilaktyczną szkoły w zakresie bezpieczeństwa określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Uczeń powinien przestrzegać przepisów i zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa m.in. przychodzenia i wychodzenia ze szkoły zgodnie z tygodniowym planem zajęć oraz harmonogramem zajęć pozalekcyjnych.

- 1) uczeń co do zasady powinien przychodzić do szkoły na 15 minut przed czasem rozpoczęcia swoich zajęć.

4. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania budynku lub nieruchomości szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie budynku lub nieruchomości szkolnej.

5. Celem monitoringu poczucia bezpieczeństwa, w tym psychicznego przez uczniów, wprowadzona jest Skrzynka zaufania. Zgłoszone sprawy analizuje Rzecznik Praw Ucznia i powiadamia dyrektora i pedagoga.

## Rozdział 27

### Obowiązek szkolny

§ 59.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
- 5) przestrzegania terminu zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej.

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

1) dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

- a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

1) Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

2) Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 *ustawy Prawo oświatowe* oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia, odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 *ustawy Prawo oświatowe*, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

1) Zezwolenie, o którym mowa w ust. 6, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego.

7. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły publicznej albo niepublicznej.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 6, obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2, 3 i 5–7 *ustawy Prawo oświatowe*;
- 2) zapewnienie dostępu do:

- a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 22ac ustawy;
  - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

9. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:

- 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 60.1.** Do szkoły przyjmuje się ucznia na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której odszedł.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

3. Jeśli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się innego języka obcego, niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danej klasie wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, korzystając w tym z konsultacji nauczyciela;

**§ 61.1.** Spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą może mieć formę edukacji domowej lub nauczania indywidualnego.

**§ 62.1.** Spełnianie obowiązku poza szkołą, przedszkolem, w postaci edukacji domowej jest formą kształcenia, w której odpowiedzialność za proces nauczania dziecka w miejsce szkoły biorą na siebie rodzice lub prawni opiekunowie.

2. Rodzic nie musi mieć wykształcenia pedagogicznego, aby prowadzić edukację ze swoim dzieckiem.

3. Rodzice w oparciu o podstawę prawną tworzą zindywidualizowany program, adekwatny do wieku, potrzeb, predyspozycji i zainteresowań dziecka.

4. Na wniosek rodziców, dyrektor, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

- b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4. Zobowiązanie nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

7. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie

z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty a także Rozporządzenia MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych rozdział 2.

8. Uczeń spełniający obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny, a także rodzic takiego ucznia może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie o którym mowa w ust. 1, obejmującego prawo uczestniczenia w szkole w niżej wymienionych zajęciach dodatkowych:

- 1) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

9. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą umożliwia się dostęp do:

- 1) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły — w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,

10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie bierze udziału w zajęciach edukacyjnych, podczas których realizowana jest podstawa programowa oraz w zajęciach opiekuńczych dla uczniów realizujących obowiązek w szkole.

11. Uczeń może uczestniczyć w konkursach przedmiotowych oraz innych konkursach zgodnie z wymogami regulaminu organizatorów konkursu.

12. Decyzję o udziale ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, w zajęciach innych niż przewiduje prawo oświatowe na terenie szkoły i poza terenem szkoły, a także o udziale w wycieczkach szkolnych podejmuje dyrektor w porozumieniu z jego rodzicami.

13. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1. następuje:

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

**§ 63.1.** Klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:

1) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny przeprowadza się w formie pisemnej (60 min) i ustnej (20-30min) na terenie szkoły, nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym dzień klasyfikacji rocznej (zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej) przy czym uzgadnia się go z uczniem i jego rodzicami.

2) w pierwszej kolejności uczeń zdaje egzamin pisemny, następnie egzamin ustny.

3) egzamin klasyfikacyjny w klasach 1 - 3 (edukacja wczesnoszkolna) jest egzaminem łączącym formy pisemne i ustne. Szczegółowy przebieg egzaminu ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, w oparciu o wymagania edukacyjne.

4) w przypadku, gdy uczeń nie przystąpi z przyczyn usprawiedliwionych do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, ma możliwość przystąpienia do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora .

5) w szczególnie uzasadnionych okolicznościach egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie, na wniosek rodziców, za zgodą dyrektora .



6) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego,
- b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
4. Uczeń objęty edukacją domową zdaje egzaminy klasyfikacyjne w trybie rocznym, a to oznacza, że do egzaminu przystępuje jeden raz w roku szkolnym. Do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych uczeń może przystępować w okresie od kwietnia do maja w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń po roku edukacji poza szkołą. W sytuacji, gdy uczeń powraca do szkoły w trakcie roku szkolnego (na podstawie zmienionej pisemnej decyzji dyrektora szkoły), nie musi zdawać egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor określa w decyzji warunki powrotu ucznia do szkoły wraz z zasadami oceniania wiedzy i umiejętności ucznia za cały rok szkolny.

7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

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

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

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z tym, że istnieje możliwość przystąpienia przez ucznia do egzaminu poprawkowego, bądź zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń w terminie 7 dni kalendarzowych. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu sierpnia.

**§ 64.1.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 ustawy o systemie oświaty oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
  7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a dyrektor szkoły cofa zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
  8. Zgłoszenie zastrzeżeń do oceny:
    - 1) Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny (lub obowiązek nauki) poza szkołą mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
    - 2) Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Mogą dotyczyć całego trybu lub jednego i więcej elementów.
    - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej lub ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
    - 4) W skład komisji wchodzi:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
      - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
      - c) nauczyciel z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
    - 5) Protokół egzaminacyjny zawiera skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
    - 6) Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora.
  9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  10. Obowiązki wychowawcy klasy, nauczyciela zajęć edukacyjnych, rodzica i ucznia.
    - 1) Nauczyciel przedmiotu, z którego prowadzony jest egzamin klasyfikacyjny przygotowuje w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji o spełnianiu obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą wymienione niżej dokumenty:
      - a) podstawę programową kształcenia ogólnego nauczanego przedmiotu;
      - b) wymagania edukacyjne ze swojego przedmiotu dla danej klasy;

- c) przykładowe zagadnienia na egzamin pisemny i ustny (o ilości decyduje nauczyciel przedmiotu).
- 2) Wychowawca klasy przyjmuje od nauczycieli podpisane dokumenty wymienione w pkt. 1 i przekazuje je rodzicom ucznia, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wydania decyzji. Kopie dokumentów dostarczonych rodzicom składa w sekretariacie szkoły.
  - 3) Wychowawca klasy z rodzicami/uczniem i nauczycielami zajęć edukacyjnych uzgadnia wstępne terminy egzaminów klasyfikacyjnych i informuje o podjętych uzgodnieniach dyrektora.
  - 4) Uczeń ma możliwość udziału w konsultacjach umożliwiającą przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, po uprzednim zgłoszeniu do nauczyciela przedmiotu osobiście przez dziennik elektroniczny, chęci uczestnictwa w konsultacjach.
  - 5) Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia konsultacji z uczniem na terenie szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem terminu i czasu ich trwania.
  - 6) O ustalonym terminie i zakresie konsultacji nauczyciel informuje rodzica/ucznia i wychowawcę klasy przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
  - 7) Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisuje do dziennika elektronicznego roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie protokołu komisji klasyfikacyjnej w terminie ujętym w harmonogramie zakończenia roku szkolnego.
  - 8) Rodzic/uczeń jest zobowiązany do regularnego sprawdzania wiadomości na dzienniku elektronicznym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieodczytane wiadomości przez rodzica/ucznia oraz związane z tym konsekwencje.

#### 11. Dokumentacja przebiegu nauczania.

- 1) Ucznia, któremu dyrektor szkoły udzielił zgody na spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą wpisuje się do:
  - a) arkusza organizacyjnego szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie na taką formę spełnienia obowiązku;
  - b) księgi uczniów z adnotacją o formie spełnienia obowiązku szkolnego ze względu na konieczność założenia arkusza ocen.
- 2) Dokumentacja przebiegu nauczania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą obejmuje:
  - a) księgę ewidencji dzieci i młodzieży,
  - b) księgę uczniów,
  - c) arkusz ocen,
  - d) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
- 3) Dyrektor, który zezwolił uczniowi na spełnienie obowiązku szkolnego (lub obowiązku nauki) poza szkołą, powiadamia dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka, o przyjęciu do szkoły, a także informuje go o spełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego.

**§ 65.1.** Indywidualne nauczanie organizuje się dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu i w taki sposób, aby możliwe było wykonanie zaleceń w nim zawartych.
3. Dyrektor - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - ustala zakres i czas prowadzenia zajęć. W zakresie czasu prowadzenia zajęć, dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia.
4. Nauczanie indywidualne prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy ich prowadzenie, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I - III szkoły podstawowej powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne (uczeń musi zrealizować podstawę programową) wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania z uczniem ustalany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzący na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.
- § 66.1.** Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. Na realizację w/w zezwala dyrektor szkoły, na wniosek rodziców i wychowawcy, bądź prowadzącego zajęcia edukacyjne, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
  4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
  5. Dyrektor szkoły w/w zezwolenia udziela na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
  6. Dyrektor szkoły po udzieleniu zgody na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala jego zakres obowiązków.
  7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
  8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający w ciągu jednego roku szkolnego realizację programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  9. Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.

## **Rozdział 28**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 67.1.** Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) uzyskania wsparcia i pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) rzetelnej i wyczerpującej informacji;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych zasad oceniania;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych;
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

14) korzystania z form opieki i pomocy, potrzebnych im z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, pomocy materialnej udziela się według zasad określonych odrębnymi przepisami;

15) uczestniczenia w organizowanych zajęciach dodatkowych uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe.

2. Wszelkie działania podejmowane wobec ucznia muszą być zgodne z Konwencją o prawach dziecka.

Uczeń ma prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia do Rzecznika Praw Ucznia lub dyrektora szkoły, który w terminie 7 dni od daty złożenia skargi obowiązany jest do jej rozpatrzenia.

**§ 68.1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, w tym aktywnego uczestniczenia w zajęciach, spokojnego zajęcia wyznaczonego miejsca w sali, przygotowania niezbędnych przyborów, pomocy, podręczników, zeszytów, zabierania głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą prowadzącego;
- 3) samodzielnego rozwiązywania zadań podczas sprawdzianów i innych prac pisemnych oraz samodzielnymi odpowiedziami ustnymi;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) poszanowania symboli narodowych;
- 8) ubioru na terenie szkoły, który powinien być skromny, schludny, zadbane i czysty:
  - a) powinien być dostosowany do miejsca pobytu lub wyjścia tj. udziału w zajęciach szkolnych wycieczce, wyjściu do teatru, kina;
  - b) ubiór nie może zawierać nadruków wulgarnych, prowokacyjnych i obraźliwych wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, ,
  - c) na głowie nie nosimy czapki lub kaptura;
  - d) zmiany obuwia po przybyciu do budynku, które posiada bezpieczną podeszwę;
  - e) podczas uroczystości szkolnych, konkursów pozaszkolnych, egzaminu i ucznia obowiązuje strój odświętny np. biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie dla dziewcząt, granatowe, szare lub czarne spodnie, biała koszula dla chłopców oraz pantofle;
  - h) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
- 9) niekorzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków szczególnych.

2. Uczniom zabrania się:

- 1) posiadania i zażywania na terenie szkoły i poza nią jakichkolwiek używek, a w szczególności papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy;
- 2) posiadania i używania na terenie szkoły oraz poza nią przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu innych osób (noże, lasery, gazy łzawiące i paraliżujące, środki pirotechniczne).

**§ 69.1.** Nauczyciel/wychowawca ucznia w przypadku jego absencji w szkole trwającej ponad dwa dni, podejmuje monitorowanie rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub kontakt telefoniczny. W szczególnych przypadkach uczniów z dużą absencją, monitorowanie podejmuje po jednym dniu absencji.

2. Usprawiedliwienia absencji ucznia w szkole dokonuje rodzic ucznia w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej - dostarczając wychowawcy oddziału w/w usprawiedliwienie.

3. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka rodzic dokonuje w terminie do 3 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły:

- 1) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca oddziału

natychmiast w formie elektronicznej, telefonicznej, powiadamia o nieusprawiedliwionej absencji ucznia rodziców, którzy mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia;

2) w przypadku absencji ucznia i braku współpracy rodzica z wychowawcą oddziału rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;

3) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje do organu egzekucyjnego, wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej.

## **Rozdział 29**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

**§ 70.1.** Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej w przypadku zniszczenia, zgubienia lub kradzieży aparatu telefonicznego lub innego urządzenia elektronicznego.

3. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i innych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy szkolnej. Ograniczenia te nie obowiązują w przypadku, gdy nauczyciel postanowi inaczej ze względu na realizację celów edukacyjnych.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;

2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;

3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;

4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

5) transmisja danych;

6) wykonywania obliczeń, korzystanie z innych aplikacji (jeśli nie są związane z poleceniami nauczyciela).

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie swojego telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu

1) nauczyciel nakazuje - w trybie natychmiastowym - schować urządzenie do torby/plecaka;

2) nauczyciel poucza o zakazie używania telefonu/innego urządzenia elektronicznego;

3) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym („uwagi”);

4) w przypadku kolejnego naruszenia obowiązujących zasad nauczyciel informuje rodzica/ opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji;

9. W przypadku, gdy uczeń naruszył używając telefonu, czy urządzenia elektronicznego, dobra osobiste osób trzecich - szczególnie gdy ucierpiała ochrona wizerunku lub dobre imię innej osoby - sytuacja taka może skutkować obniżeniem oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej, zawieszeniem w prawach ucznia i skierowaniem sprawy do odpowiednich organów (policja).

## **Rozdział 30**

### **Nagrody i kary**

§ 71.1. W szkole obowiązuje system nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

2. Uczeń może być wyróżniony za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) osiągnięcia w konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych, innych przynoszących za szczyt dla szkoły;
- 4) frekwencję;
- 5) działalność w wolontariacie;
- 6) poziom czytelnictwa wykazany przez nauczyciela bibliotekarza.

3. Uczeń może zostać wyróżniony w następujący sposób:

- 1) pochwałą dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału lub nauczyciela;
- 2) wręczeniem dyplomu podczas apelu szkolnego
- 3) prezentacją osiągnięć ucznia;
- 4) pochwałą dyrektora przesłaną rodzicom poprzez dziennik elektroniczny;
- 5) listem gratulacyjnym dla rodziców;
- 6) nagrodą książkową lub inną rzeczową;

4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią organów szkoły. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.

§ 72. 1. Uczeń może zostać ukarany za naruszanie postanowień statutu:

- 1) ustnym upomnieniem udzielonym mu przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału;
- 2) wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego;
- 3) ustnym upomnieniem udzielonym mu przez dyrektora szkoły;
- 4) zmianą oceny zachowania;
- 5) pozbawieniem ucznia przywilejów np. udziału w wycieczce, zawodach itp.;
- 6) powiadomieniem Policji, Kuratora, Sądu Rodzinnego dla Nieletnich;
- 7) na wniosek złożony przez dyrektora szkoły przeniesieniem do innej szkoły przez kuratora oświaty za uporczywe naruszanie norm i postanowień statutu.

2. Uczeń nie może być ukarany:

- 1) wykluczeniem z udziału w zajęciach realizujących podstawę programową;
  - 2) paroma karami za jedno wykroczenie;
  - 3) na forum publicznym.
3. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Rodzice ucznia mają prawo - w formie pisemnej - do odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty powzięcia wiedzy o zastosowaniu kary:

- 1) odwołanie od wymierzonej kary jest rozpatrzone w ciągu 14 dni;
- 2) w celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje zespół w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału, pedagog szkolny;
- 3) decyzja zespołu dotycząca utrzymania lub uchylenia kary jest ostateczna.

4. Za majątek szkoły, który został zniszczony świadomie przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.

## **Rozdział 31**

### **Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły**

§ 73.1. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio działania wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty. Następujące zachowanie ucznia może być powodem sporządzenia wniosku przez dyrektora szkoły:

- 1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły i członków społeczności szkolnej, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

## **Rozdział 32**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

§ 74.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, które stanowią integralną część statutu, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;



2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach;

6) trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.2 ustawy oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

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

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

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

7. Informacja o sprawach przedstawionych w pkt. 1 - 3 następuje podczas:

1) pierwszych zajęć danego przedmiotu, z odpowiednim zapisem w dzienniku zajęć;

2) pierwszej godziny wychowawczej w danym roku szkolnym;

3) pierwszego zebrania informacyjnego wychowawcy z rodzicami uczniów z odpowiednim zapisem w protokole zebrania;

4) informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych w formie stacjonarnej lub w szczególnych przypadkach online.

5) przekazanie informacji wychowawca odnotowuje w protokole zebrania. Natomiast rodzice w formie pisemnego oświadczenia potwierdzają swoim podpisem przyjęcie do wiadomości.

8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne, w tym śródroczne i roczne;
- 3) końcowe na zakończenie edukacji w szkole podstawowej.

9. Na klasyfikację końcową ucznia, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§ 75.1.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu zawsze, gdy wystąpi taka potrzeba. Prace są przechowywane do końca roku szkolnego.

3. Oceny (bieżące, śródroczne, roczne, końcowe) są jawne zarówno dla ucznia i jego rodzica. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzupełnić komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy.

4. Oceny (wyrażone w stopniach) dzielą się na:

- 1) bieżące w klasach I-VIII, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części przyjętego programu nauczania;
- 2) śródroczne i roczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na śródrocze lub rok szkolny.

5. Ocena roczna zajęć uwzględnia wszystkie oceny bieżące uzyskane przez uczniów klas I – VIII w danym roku szkolnym.

6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć i odbywa się w oparciu o:

- 1) obserwację pracy ucznia na zajęciach;
- 2) pracę samodzielną ucznia na zajęciach;
- 3) sprawdziany, kartkówki;
- 4) prace klasowe;
- 5) wypowiedzi ustne ucznia;
- 6) analizę wytworów ucznia.

7. W ramach nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oceny bieżące mogą być wystawiane uczniom za:

- 1) odpowiedzi ustne w przypadku zajęć prowadzonych on-line;
- 2) testy, wypracowania, referaty przeprowadzone w formie elektronicznej przy użyciu platform e-learningowych, poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej;
- 3) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
- 4) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów.

8. Bieżące ocenianie (wystawianie ocen bieżących) odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) prace klasowe (nie więcej niż dwie w tygodniu, jedna w ciągu dnia) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Są wpisywane do dziennika lekcyjnego z w/w wyprzedzeniem, z podaniem tematu, zakresu tematów. Obejmują co najwyżej jeden dział programowy;

- 2) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 3) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu jednego tygodnia od oddania prac, poprawa odbywa się w czasie godzin konsultacji nauczyciela lub innym ustalonym czasie;
- 4) uczeń może wystąpić o poprawę innej oceny z pracy klasowej niż niedostateczna w ciągu jednego tygodnia od oddania prac, poprawa odbywa się w czasie godzin konsultacji nauczyciela lub innym ustalonym czasie;
- 5) ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisana jako kolejna do dziennika.

9. Praca klasowa musi być omówiona przez nauczyciela.

10. Podczas nauki zdalnej nauczyciel przekazuje informację zwrotną na temat prac pisemnych poprzez platformę e-learningową, pocztę elektroniczną lub inne środki komunikacji elektronicznej.

11. Kartkówki obejmują co najwyżej trzy ostatnie tematy, nie są zapowiadane.

12. Nie ocenia się ucznia:

- 1) po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej co najmniej tydzień;
- 2) w sytuacjach losowych.

13. Nie ocenia się zachowań ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.

14. W klasach IV-VIII szkoły obowiązuje następująca skala ocen bieżących, gdzie pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w pkt 1-5. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w pkt 6.

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

15. W klasach IV-VIII szkoły obowiązuje następująca skala ocen śródrocznych, rocznych i końcowych, gdzie pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 14 pkt 1-5.

16. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 14 pkt 6.

17. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy każdej z ocen bieżących, z wyjątkiem „+” przy ocenie celującej, gdzie „+” oznacza wiadomości i umiejętności wykraczające poza kryterium danego stopnia, ale nie wystarczające na stopień wyższy; „-” oznacza niewielkie mankamenty i braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia mieszczące się w kryteriach danego stopnia.

18. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących na podstawie których ustala się oceną śródroczną i roczną:

- 1) przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo- najmniej trzy oceny;
- 2) przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo- najmniej pięć ocen;
- 3) przy trzech i więcej godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo- najmniej sześć ocen.

19. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, przyjmuje się w szczególności następujące formy pomiaru wiedzy i umiejętności, adekwatne do danych zajęć edukacyjnych:

Formy pomiaru	Rodzaje pomiaru
Formy pisemne	Zadanie klasowe, sprawdzian, test
	Poprawa zadania klasowego, sprawdzianu, testu
	Kartkówka

	Wypracowanie
	Dyktando
	Projekt
	Referat
Formy ustne	Odpowiedź
	Recytacja
	Czytanie
	Aktywność podczas zajęć
	Prezentacja
Formy sprawnościowe, praktyczne	Dotyczy zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne, doświadczenia, wytwory pracy własnej wykonane podczas zajęć
	Praca twórcza i odtwórcza
	Praca w grupach
Inne formy	Konkursy, olimpiady, zawody sportowe
	Ocena wynikająca z „+”, „-” z aktywności podczas zajęć edukacyjnych jest odnotowana w dzienniku elektronicznym i zamieniana na stopień: 6 „+” – celująca, 5 „+” bardzo dobra 4 „-,,” dobra Pozostałą liczbę „+” nauczyciel uwzględnia przy wystawieniu oceny śródrocznej/ rocznej 6,-,, niedostateczna Pozostałą liczbę - nauczyciel uwzględnia przy wystawieniu oceny śródrocznej/ rocznej Uczeń ma prawo do zgłoszenia dwóch nieprzygotowań do lekcji zgłoszonych na początku zajęć, powyżej tej liczby nieprzygotowania wpływają na ocenę zachowania. Zgłoszone „np” jest odnotowane w dzienniku elektronicznym, wpływa na podwyższenie lub obniżenie oceny z przedmiotu i zachowania.

20. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

21. Ustala się następujące kryteria stopni w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności objęte program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), miejskim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym poziom podstawowy, oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7) W skali ocen 1-6, przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności z bieżących ostatnich trzech tematów lekcji (np. kartkówki, odpowiedzi ustne) zawierających treści i umiejętności z podstawy programowej zajęć edukacyjnych:

celujący 100%

bardzo dobry 85%- 99%

dobry 71 %-84%

dostateczny 51%-70%

dopuszczający 30% - 50%

niedostateczny 0 % - 29%

8) W skali ocen 1-6, w pracach dłuższych, sprawdzianach, prezentacjach i testach, treści i umiejętności z podstawy programowej:

celujący 95%-100%

bardzo dobry 85%-94%

dobry 71%-84%

dostateczny 51% - 70%

dopuszczający 30% - 50%

niedostateczny 0% - 29%

22. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

23. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

24. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej i języka nowożytnego prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 4) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 5) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 6) rozwój ruchowy;
- 7) korzystanie z komputera;
- 8) język obcy.

25. Ocenianie bieżące w klasach I-III ma formę:

- 1) oceny wyrażonej symbolem od +A do E i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania;
- 2) komentarza słownego nauczyciela odnoszącego się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz nad czym musi jeszcze popracować.

26. Ogólne wymagania na poszczególne oceny:

Ocenę bieżącą otrzymuje uczeń po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania czy odpowiedzi w formie symbolu (+A, A, B, C, D, E):

+A – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

A – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

B – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

C – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

D – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

E – otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

27. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” (plus) i „-” (minus).

28. Nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym skrótem „np.”

29. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych oraz wypowiedzi ustne.

30. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

31. Bieżące ocenianie uczniów wynikające z przedmiotowych zasad oceniania odbywa się w sposób systematyczny. W przypadku omyłkowego błędnego wpisu oceny przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, należy niezwłocznie dokonać korekty i poinformować o tym dyrektora poprzez dziennik elektroniczny.

**§ 76.1.** Ustala się następujący sposób dostarczania rodzicom informacji o postępach uczniów:

- 1) na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także podczas zebrań klasowych i konsultacji ;
- 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji śródrocznej na zebraniach lub konsultacjach;
- 3) o przewidywanej i ustalonej ocenie rocznej informuje się poprzez dziennik elektroniczny.

2. Oceny uzyskane przez ucznia zostają wpisane do dziennika elektronicznego a rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli wpisów w/w dzienniku;

- 1) prace pisemne są udostępniane rodzicom w trakcie zebrań i konsultacji;
- 2) prace pisemne przechowuje nauczyciel przedmiotów do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia;
- 3) podczas nauki zdalnej rodzice mogą mieć udostępnione prace pisemne w formie zdjęcia lub skanu przesłanego na adres e-mail lub poprzez dziennik elektroniczny.

3. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom lub opiekunom prawnym.

**§ 77.1.** Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na ustną prośbę skierowaną do dyrektora szkoły.

- 1) Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustalonej z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji;
- 2) Dokumentacja udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela;
- 3) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
- 4) O zrobienie zdjęcia, skanu ocenionej pracy sprawdzającej, pracy egzaminacyjnej, uczeń lub jego rodzic, mogą wystąpić do nauczyciela lub dyrektora.

**§ 78.1.** Na wniosek samorządu uczniowskiego, w szkole może funkcjonować tzw. „Szczęśliwy numer”, którego zasady określa oddzielny regulamin, wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

## Rozdział 33

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE - KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA i KOŃCOWA

§ 78.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż do 31 stycznia.

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

4. Nie później niż na miesiąc przed ustalonym przez dyrektora terminem rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy powiadamiają:

1) uczniów i rodziców klas IV-VIII o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas zebrania z rodzicami;

2) uczniów i rodziców klas I-III o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie opisowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, podczas konsultacji indywidualnych lub dziennika elektronicznego;

5. W przypadku przewidywanej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele informują ucznia i rodziców o tym fakcie na miesiąc przed ustalonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w formie elektronicznej i papierowej.

6. Ustalając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględnia się oceny bieżące uzyskane przez uczniów klas IV – VIII w danym półroczu. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne przyjmują formę opisową, natomiast w klasach IV – VIII określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane śródrocze/rok szkolny);

7. Ocena śródroczna/roczna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen cząstkowych, który posiłkuje się średnią śródroczną/roczną wskazywaną przez dziennik elektroniczny według następującej zasady:

1) ocena celująca – średnia 5,31 do 6,00

2) ocena bardzo dobra – średnia 4,75 do 5,30

3) ocena dobra - średnia 3,75 do 4,74

4) ocena dostateczna – średnia 2,75 do 3,74

5) ocena dopuszczająca – średnia 1,76 do 2,74

6) ocena niedostateczna – średnia 1,00 do 1,75

8. w przypadku szczególnej aktywności oraz zaangażowania ucznia: wysokie wyniki w konkursach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym, nauczyciel może ustalić ocenę wyższą.

9. Przewidywana ocena roczna podana uczniowi przez nauczyciela zajęć może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.

10. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:

1) ocena śródroczna i roczna - uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz



wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień;

2) ocena roczna jest opisana na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.

11. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy i nie wpływa na promocję ucznia ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Udział ucznia w w/w zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Zajęcia nie podlegają ocenie.

12. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki nie jest obowiązkowy. Na udział ucznia w w/w zajęciach zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice.

1) w klasach I-VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne z w/w zajęć wystawiane są według skali stopniowej;

2) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z w/w zajęć w klasach IV-VIII nie jest wliczana do średniej ocen ucznia i nie ma wpływu na promocję lub ukończenie szkoły.

13. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy nauczyciel jest na zwolnieniu lekarskim uniemożliwiającym wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej z danych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję, która wystawia ocenę śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych. W skład w/w komisji wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) wychowawca klasy;

3) pedagog szkolny.

14. W przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela prowadzącego te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, w skład wchodzi nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w innej szkole za zgodą dyrektora tej szkoły.

15. Każdy rodzic ma możliwość konsultacji w zakresie oceniania jego dziecka z nauczycielem prowadzącym zajęcia poprzez: dziennik elektroniczny, w czasie godzin konsultacji lub inny ustalony z nauczycielem sposób.

1) niesystematyczne odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym przez rodzica, w tym dotyczące oceniania jego dziecka, nie może skutkować wnoszeniem roszczeń przez niego, co do braku informacji.

**§ 79.1.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i formułowane są w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego.

1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, upośledzeniem w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Uczeń klasy VII z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z upośledzeniem w stopniu lekkim nie uczestniczy w zajęciach nauki drugiego języka obcego, uczestniczy wtedy w zajęciach techniki,

1) na wniosek jego rodziców do dyrektora szkoły, może uczestniczyć w zajęciach drugiego języka obcego.

10. Możliwość zwolnienia z nauki drugiego języka obcego dotyczy uczniów :

- 1) z wadą słuchu;
- 2) z afazją;
- 3) z głęboką dysleksją rozwojową;
- 4) z autyzmem, w tym zespołem Aspergera;
- 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

11. Zwolnienia dokonuje dyrektor na podstawie wniosku rodzica oraz opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, z których wynika potrzeba zwolnienia takiego ucznia z nauki drugiego języka obcego.

## **Rozdział 34**

### **Ocenianie zachowania**

§ 80.1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości 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.

2. Roczna ocena zachowania uwzględnia również systematyczność i zaangażowanie ucznia w realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku jej prowadzenia.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję lub ukończenie szkoły.

4. Śródroczną/roczną/kończącą klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany wnikliwie przeanalizować motywy postaw ucznia.

1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może być zmieniona decyzją administracyjną;

7. W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania określa się w skali ocen:

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

8. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i reprezentuje szkołę w imprezach międzyszkolnych;
- 2) chętnie pomaga innym w nauce oraz wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy lub szkoły, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 3) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły;
- 4) wzorowo wykonuje swoje obowiązki;
- 5) jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów;
- 6) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy;
- 7) ma zawsze odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć;
- 8) nie ma godzin nieusprawiedliwionych oraz uwag negatywnych;
- 9) dba o wygląd zewnętrzny, zawsze zmienia obuwie;
- 10) posiada wysoką kulturę osobistą, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.

9. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, uczestniczy w konkursach szkolnych ,
- 2) pomaga innym w nauce oraz bierze udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
- 3) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 4) jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów;
- 5) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy;
- 6) ma zawsze odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć
- 7) nie ma godzin nieusprawiedliwionych oraz uwag negatywnych
- 8) dba o wygląd zewnętrzny, zawsze zmienia obuwie;
- 9) posiada wysoką kulturę osobistą, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.

10. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły;
- 3) w miarę sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 4) swoim zachowaniem i kulturą osobistą nie budzi większych zastrzeżeń;
- 5) nie prowokuje sytuacji konfliktowych,;
- 6) nie ulega nałogom;
- 7) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
- 8) sporadycznie nie odrabia lekcji
- 9) ma maksymalnie 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 10) posiada wysoką kulturę osobistą;
- 11) dba o wygląd zewnętrzny, zdarza mu się zapomnieć obuwia zmiennego;
- 12) nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej.
- 13) ma nie więcej niż 5 uwag negatywnych

11. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły, niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 2) wobec pracowników szkoły zachowuje się bez większych zastrzeżeń;
- 3) zdarza mu się obrazić kolegów, czasem stosuje przezwiska ośmieszające innych;
- 4) czasami posługuje się kłamstwem, zdarza mu się nieuczciwie postępować wobec innych;
- 5) dąży do poprawy zachowania;
- 6) spóźnia się na lekcje i ma nie więcej niż 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze,
- 7) czasami nie dba o wygląd zewnętrzny, zapomina obuwia zmiennego;
- 8) zdarza mu się nie szanować mienia publicznego i własności innych;
- 9) nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi.
- 10) ma nie więcej niż 15 uwag negatywnych

12. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) uchyla się od wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- 3) nie jest zainteresowany poprawianiem wyników w nauce, nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- 4) używa wulgarnych słów, postępuje nieuczciwie wobec innych, kłamie, przywłaszcza sobie cudze mienie, wchodzi w konflikty z kolegami;
- 5) uczeń osiąga słabe wyniki w nauce z powodu lenistwa, nie odrabia prac domowych, jest nieprzygotowany do lekcji,
- 6) ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji (powyżej 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych), spóźnia się na lekcje;
- 7) nie dba o wygląd zewnętrzny, nie jest ubrany zgodnie przyjętymi ustaleniami, nie nosi obuwia zmiennego;
- 8) nie szanuje mienia publicznego i własności prywatnej;
- 9) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze, nie dąży do poprawy;
- 10) ma nie więcej niż 20 uwag negatywnych.

13. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki);
- 2) rozprowadza narkotyki;
- 3) powoduje sytuacje konfliktowe, stosuje formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów i pracowników szkoły;
- 4) stosuje wymuszanie pieniędzy;
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne i publiczne;
- 6) notorycznie wagaruje;
- 7) wchodzi w konflikt z prawem;
- 8) ma powyżej 20 uwag negatywnych

14. W przypadku uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową;

- 1) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Uwagi dotyczące zachowania uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej zapisywane są przez wszystkich nauczycieli w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.

**§82.1.** Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową dokonywaną na podstawie obserwacji zachowania ucznia przez wychowawcę.

2. Elementy obserwacji zachowań uczniów klas I-III:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 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.
3. W klasach I - III bieżącą ocenę zachowania określa się w skali:

- 1) A+
- 2) A;
- 3) B;
- 4) C;
- 5) D;
- 6) E;

4. Ocenę „A+” – otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań i zobowiązań;
- 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach i konkursach szkolnych oraz zewnętrznych;
- 3) wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność.
- 4) jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów;
- 5) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole.
- 6) jest opiekuńczy, troskliwy, wyrozumiały, koleżeński, prawdomówny i kulturalny.
- 7) panuje nad emocjami.
- 8) radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego;
- 9) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania.

5. Ocenę „A” – otrzymuje uczeń, który:

- 1) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i zobowiązań,
- 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach i konkursach szkolnych,
- 3) jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów,
- 4) zgodnie współpracuje w zespole,
- 5) jest koleżeński, prawdomówny i kulturalny,
- 6) radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego,
- 7) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania.

6. Ocenę „B” – otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński.
- 2) zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw i ich przestrzega.
- 3) w miarę swoich możliwości stara się wywiązać ze swoich obowiązków.
- 4) jest prawdomówny.
- 5) potrafi ocenić własne zachowanie. Potrafi współpracować z innymi w zespole.

7. Ocenę „C” – otrzymuje uczeń, który:

- 1) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania się. Nie zawsze jednak je stosuje;
- 2) rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale nie zawsze potrafi być koleżeński wobec rówieśników;
- 3) widzi i ocenia zachowanie innych, zwłaszcza zachowanie niewłaściwe swoich kolegów, ma jednak problemy z oceną własnych zachowań;
- 4) nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków;

8. Ocenę „D” otrzymuje uczeń, który:

- 1) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania się lecz ich nie stosuje, jest arogancki wobec innych;
- 2) nie wykazuje chęci zmiany swego zachowania;
- 3) ma problemy z opanowaniem swoich emocji;
- 4) ma własne przekonania i zasady postępowania, które budzą zastrzeżenia;
- 5) nie wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków;

9. Ocenę „E” otrzymuje uczeń, który:

- 1) stwarza problemy wychowawcze;
- 2) używa wulgaryzmów;
- 3) ma problemy z opanowaniem negatywnych emocji;
- 4) dopuszcza się kradzieży i innych wykroczeń kolidujących z prawem;
- 5) ignoruje obowiązki szkolne

## **Rozdział 35**

### **Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej**

**§ 83.1.** Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących uzyskanych z danego przedmiotu. Poprawa oceny powinna nastąpić w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień od dnia otrzymania danej oceny.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 1) Uczeń może uzupełnić istniejące braki uczestnicząc w konsultacjach z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych.

3. Uczeń mający problemy z opanowaniem wiadomości i umiejętności programowych danych zajęć edukacyjnych, może uczestniczyć w konsultacjach i pomocy indywidualnej w ramach wspomagania jego rozwoju.

4. Nie później niż na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisać je do dziennika elektronicznego.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jeżeli spełnia poniższe warunki:

- 1) pisał wszystkie prace klasowe;
- 2) korzystał z prawa do poprawy;

6. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa w ciągu 2 dni od podania oceny przewidywanej pisemny wniosek do nauczyciela za pośrednictwem dyrektora o podwyższenie oceny. Nauczyciel w ciągu 2 dni roboczych wskazuje termin, formy i zakres treści nauczania, którą uczeń ma przygotować w celu podwyższenia oceny.

7. Nauczyciel proponuje jako wskazane formy: prace pisemne, odpowiedzi ustne oraz wykonanie zadania praktycznego, które dotyczy plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia. Wyższa ocena ustalona w wyniku tego postępowania jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

**§ 84.1.** Rodzicom informacje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca przekazuje poprzez wpis oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym oraz przesłanie rodzicom wiadomości o wpisaniu oceny przewidywanej. W przypadku nieodczytania wiadomości przez rodzica wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie. Z rozmowy sporządza notatkę służbową.

2. Warunkiem podwyższenia przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania jest:

- 1) systematyczne usprawiedliwianie wszystkich godzin nieobecności;
- 2) poprawa zachowania ucznia po negatywnych uwagach nauczycieli;
- 3) pozytywne relacje w zespole klasowym.

3. Podwyższona ocena zachowania jest ustalana w drodze oceny zachowania ucznia przez nauczycieli uczących ucznia, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy.

1) postępowanie w sprawie podwyższenia przewidywanej oceny zachowania dokumentuje wychowawca ucznia.

## **Rozdział 36**

### **Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej**

**§ 85.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niegodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia na piśmie, ze wskazaniem powodów, można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Jeśli dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma głównie formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3, odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2, może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

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

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

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.

1) rodzic ucznia usprawiedliwia nieobecność ucznia poprzez: dziennik elektroniczny, na adres mailowy szkoły lub telefonicznie w terminie do dwóch dni, po ustalonym terminie sprawdzianu.

- § 86.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie, ze wskazaniem powodów, mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie ustalonego trybu ustalania oceny zachowania ucznia, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  4. Posiedzenie komisji odbywa się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
  5. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie ucznia – wskazany przez dyrektora szkoły;
    - 4) pedagog szkolny;
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
  8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 37**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

- § 87.1.** 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
  4. Egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów o których mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 5 pkt 1. przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący te same zajęcia edukacyjne lub pokrewne
  5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
    - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.



8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt.1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt.2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  - 1) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 14 . Dla ucznia, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz z zajęć edukacyjnych dodatkowych.
15. Uczeń lub jego rodzice usprawiedliwiają w dzienniku elektronicznym, na adres mailowy szkoły lub telefonicznie, nieobecność ucznia, najpóźniej do dnia następnego roboczego, po terminie ustalonym.

**§ 88.1.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, o których mowa w § 87;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna;
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 89.1.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany.

2. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art.44m i 44n ustawy */zastrzeżenie związane z trybem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej/*.
3. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## Rozdział 38

### Egzamin poprawkowy

§ 90.1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin przyjmuje formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który ma wyznaczony egzamin poprawkowy, jest zobowiązany do zgłoszenia się do nauczyciela przedmiotu w celu uzyskania (wyznaczenia) zakresu treści programowych objętych egzaminem.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

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

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

1) uczeń lub jego rodzice usprawiedliwiają drogą elektroniczną na adres mailowy szkoły lub telefonicznie, nieobecność ucznia, najpóźniej do 2 dni, po terminie ustalonym.

11. Za przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia, a udokumentowane wypadki, takie jak choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególnie, znaną szkole sytuacją rodzinną ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są

zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem art.44n ust.7 ustawy */zglaszanie zastrzeżeń przy ustalaniu oceny z wyniku egzaminu poprawkowego/*.

## **Rozdział 39**

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

§ 91.1. Uczeń w oddziałach I-III szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu międzyszkolnego lub wyższego rangą, otrzymuje stosowny wpis na świadectwie w miejscu „Szczególne osiągnięcia”.

3. Począwszy od oddziału IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub drugiego języka obcego otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, do średniej ocen ucznia w klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie wlicza się oceny ustalonej z tych zajęć.

9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń może otrzymać na koniec zajęć edukacyjno – wychowawczych w roku szkolnym, wewnątrzszkolne wyróżnienie:
- 1) w klasach 1-3 „Małą sowę”;
  - 2) w klasach 4-8 „Prymus Inter Pares”;
  - 3) inne wyróżnienia ustalone przez organ prowadzący lub wspólnie przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza go.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt.1 i 2, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę ponownie do egzaminu ósmoklasisty;
13. W klasie VIII okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Rozdział 40**

### **Egzamin ósmoklasisty**

- § 92.1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach egzaminacyjnych dla trzech przedmiotów egzaminacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
2. Od roku 2025 egzamin ósmoklasisty będzie obejmował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla klas I–VIII.
  3. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy.
  4. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
  5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
  6. Uczeń klasy VIII przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych tj.:
- 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
  - 2) drugiego dnia – z matematyki;
  - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Przebieg egzaminu ósmoklasisty:
- 1) Egzamin ósmoklasisty odbywa się w maju. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu;

- 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
- a) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
  - b) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
  - c) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
- 3) Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.
- 4) Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

**§93.1. Informacje dotyczące zadań na egzaminie ósmoklasisty:**

- 1) W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź);
- 2) Przykładowe zadania wraz z rozwiązaniami można znaleźć w informatorach o egzaminie ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów, w przykładowych arkuszach egzaminacyjnych, w arkuszach z egzaminów próbnych, w zestawach powtórzeniowych zadań egzaminacyjnych oraz w arkuszach wykorzystanych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach po przednich.

**§ 94.1. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego:**

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Osoby pełnoletnie składają taką deklarację samodzielnie.

**2. Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów:**

- 1) Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu;
- 2) Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

**3. Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:**

- 1) Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy), oraz uczniowie – obywatele Ukrainy przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb;
- 2) Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Szczegółowa organizacja i procedury przebiegu egzaminu uczniów VIII klasy znajdują się na stronie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu oraz na stronie internetowej szkoły, a także są przekazywane uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny początkiem roku szkolnego, w ostatnim roku nauki uczniów w szkole.

## **Rozdział 41**

### **Organizacja działań w zakresie Szkolnego Wolontariatu**

**§ 95.1.** Szkolny Wolontariat jest odpowiedzią na zainteresowanie podejmowaniem przez uczniów działań z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat jest okazją do sprawdzenia siebie, wykorzystania posiadanych zainteresowań, uzdolnień, nawiązania współpracy z rówieśnikami, nauki nowych umiejętności, zdobycia wiedzy – do rozwoju siebie.
3. Wpływa na kształtowanie postaw prospołecznych, uczy postaw tolerancji, szacunku i odpowiedzialności, na przekazanie wartości, a w szczególności - wartości innych.
4. Szkolny Wolontariat jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą służyć najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby innych, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, oraz wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.
5. Szkolny Wolontariat zakłada zaangażowanie uczniów do działań:
  - 1) na terenie szkoły i włącza się w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą, prowadzoną przez szkołę: organizowanie pomocy koleżeńskiej i akcji wolontariatu w środowisku szkolnym, współpraca ze świetlicą szkolną, polegająca na pomocy w nauce dzieciom przebywającym na świetlicy, współpraca z Samorządem Uczniowskim.
  - 2) poza terenem szkoły: akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia.
6. Opiekę nad szkolnym wolontariatem sprawuje wybrany przez uczniów nauczyciel, który czuwa nad tym, aby podejmowane inicjatywy były w szczególności zgodne z n/n Statutem.

## **Rozdział 42**

### **Doradztwo zawodowe**

**§ 96.1.** Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
  - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
  - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
  - 4) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach po mocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) na zajęciach z wychowawcą;
  - 7) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologami, pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu.
  6. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym i świadectwie ukończenia szkoły.
  7. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistyczną, pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, uczelniami wyższymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, instytucjami rynku pracy.
  8. Powołany zespół nauczycieli opracowuje na dany rok szkolny Program doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 43**

### **Organizacja Przedszkola**

- § 97.1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od godz. 6:00 do 16:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. W oddziałach przedszkolnych zapewnione jest bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka poprzez realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez pięć godzin dziennie. Pozostałe godziny przebywania dziecka w przedszkolu podlegają opłacie zgodnej z Uchwałą Rady Miasta Wałbrzycha.
  3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
  4. Przedszkole organizuje odpłatne wyżywienie cateringowe dla dzieci. Organizację i zasady korzystania z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych określone są w szczególności w oświadczeniu, które podpisuje rodzic dziecka korzystającego z wyżywienia i opieki wychowawczej ponad 5 godzin realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
    - 1) wyżywienie przygotowywane jest przez firmę cateringową wyłonioną w postępowaniu przez organ prowadzący, z produktów dopuszczonych do stosowania w żywieniu zbiorowym dzieci;
    - 2) tygodniowy jadłospis wywieszany jest na tablicy ogłoszeń.
      5. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu w godzinach powyżej pięciu godzin realizacji podstawy programowej, rodzice zobowiązani są wpłacić na wskazane konto bankowe do 15 dnia następnego miesiąca.
      6. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.
      7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, któremu opiece dydaktyczno – wychowawczej powierzono dany oddział.
      8. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do 7 lat (do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat).
      9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeśli w oddziale są wolne miejsca.
      10. Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
      11. W oddziałach przedszkolnych obowiązuje elektroniczna rekrutacja dzieci.
      12. Rekrutacja odbywa się na zasadach określonych w ustawie prawo oświatowe i zarządzeniu Prezydenta Miasta Wałbrzycha.

13. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (język angielski) odbywa się we wszystkich oddziałach przedszkolnych w ramach czasowych podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
14. W oddziałach przedszkolnych odbywają się na życzenie rodziców nauczanie religii. Czas zajęć nie jest wliczany do czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w tym czasie dzieci nie uczestniczące w zajęciach mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
15. W oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
16. Zajęcia dodatkowe odbywają się po zakończeniu realizacji podstawy programowej i dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych.
18. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

**§ 98.1.** Celem działalności oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji wczesnoszkolnej.

2. Do zadań nauczycieli pracujących w oddziałach przedszkolnych należy w szczególności:

- 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 korzy stania i rozwijania procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziałach przedszkolnych oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;



- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziałach przedszkolnych, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 99.1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dostosowanymi do potrzeb i możliwości dzieci.

#### 2. Nauczyciele wychowania przedszkolnego:

- 1) prowadzą obserwacje pedagogiczne, by jak najlepiej wykorzystać wiedzę o dziecku i jego potrzebach podczas zajęć przedszkolnych.
- 2) organizują zajęcia wspierające rozwój dziecko. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment jego pobytu w Przedszkolu
- 3). uwzględniają potrzebę swobodnej aktywności dziecka.
- 4) organizują dzieciom zabawę w budynku szkoły i na świeżym powietrzu, z myślą o zaspokojeniu potrzeby ruchu.
- 5) organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
- 6) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 7) stwarzają warunki do swobodnej zabawy, czasu nauki i wypoczynku zgodnie z codziennym rytmem dnia;
- 8) przygotowują dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez formy zabawy, projekcji audiowizualnych, śpiewu, recytacji;

3. W oddziałach przedszkolnych, poprzez zabawę wdraża się dzieci do poznawania alfabet liter drukowanych.

4. W oddziałach przedszkolnych organizowane mogą być zajęcia przez nauczycieli specjalistów, które tworzą pole do świadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

5. W każdym oddziale przedszkolnym przestrzeń Sali zajęć organizowana jest w sposób umożliwiający dzieciom samodzielną, różnorodną aktywność w kąciach stałych i okolicznościowych.

6. Sale zajęć oddziałów przedszkolnych wyposażone są w pomoce dydaktyczne i zabawki, do których dzieci mają dostęp bez ograniczeń czasowych.

7. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
  8. Rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym wydaje się informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych przygotowaniem przedszkolnym
  9. Nauczyciele pracujący z dziećmi podejmują różne formy współpracy z rodzicami, w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych oraz uatrakcyjniania oferty zajęć przedszkolnych.
  10. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w budynku szkoły oraz w czasie zajęć poza budynkiem poprzez:
    - 1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
    - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w oddziałach przedszkolnych według ustalonego planu dnia;
    - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, które uwzględniają równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
    - 4) przestrzeganie liczebności grup;
    - 5) zapewnienie odpowiednich warunków dotyczących bhp w budynku oraz otoczeniu szkoły;
    - 6) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
    - 7) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola.
  11. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana;
    - 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup i nauczycieli specjalistów wykonujących w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagoga, psychologa i logopedy.
    - 2) w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz porad i konsultacji.
  12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom dzieci i nauczycielom udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez dziecko jest dobrowolne i nieodpłatne. Odbywa się po uzyskaniu zgody od rodzica, uzyskanej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
- § 100.1.** W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w budynku oraz poza nim.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
  3. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
  4. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych dla dzieci przez osobę niezatrudnioną w oddziale przedszkolnym lub szkole, opiekę nad wychowankami sprawuje dodatkowo nauczyciel oddziału przedszkolnego.
  5. Rozkład dnia powinien uwzględniać różnorodność i przemienność form aktywności dzieci.
  6. W ciągu dnia zajęć potrzebującym dzieciom zapewnia się krótki odpoczynek, niezbędny do regeneracji organizmu – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
  7. Codziennie zapewnia się organizowane różnorodnych zajęcia ruchowych oraz pobyt na świeżym

- powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
8. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
  9. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane jest do wzrostu dzieci i rodzaju działalności.
  10. Dzieci mogą korzystać z posiłków cateringowych, przygotowywanych zgodnie z normami żywieniowymi.
  11. Dzieciom podczas pobytu na terenie placówki nie podaje się żadnych leków oraz nie są wobec nich stosowane żadne zabiegi medyczne.
  12. W przypadku złego samopoczucia dziecka nauczyciel, dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
  13. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, a o zaistniałej sytuacji zostają niezwłocznie poinformowani rodzice dziecka.
  14. Podczas pobytu dzieci na placu szkolnym zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem i urządzeniami dostosowanym do ich potrzeb i możliwości.
  15. W czasie wycieczek nadzór nad wychowankami oddziału przedszkolnego sprawują nauczyciele i pomoc nauczyciela
  16. Każdorazowe wyjście poza teren nieruchomości Zespołu nauczyciel zgłasza dyrektorowi i odnotowuje to w księdze ewidencji wyjść.
  17. Organizacja wycieczek musi uzyskać wcześniejszą akceptację dyrektora. Wyznaczony przez dyrektora kierownik wycieczki jest zobowiązany wypełnić dokumentację wycieczki zgodnie z zasadami przyjętymi w Zespole. Rodzice każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce (tzw. deklaracja zgody).
  18. Każdy pracownik Zespołu ma obowiązek zainteresować się dzieckiem przebywającym bez opieki na terenie nieruchomości Zespołu.

**§ 101.1.** Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola, aż do momentu przekazania go pod opiekę nauczycielowi przedszkola.

2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zajęć. W przeciwnym wypadku żaden pracownik Zespołu nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka, w tym nieszczęśliwy wypadek.
3. W przypadku niedopełnienia omówionych w ust. 1 i 2 procedur, nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
4. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać do Przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe.
5. Dziecko odbierane jest z Przedszkola przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.
6. Ewentualny wnoszony przez jednego z rodziców zakaz wydania dziecka drugiemu rodzicowi, musi być poparty stosownym wyrokiem (postanowieniem) sądowym.
7. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić jedynie na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego przez rodziców, obowiązuje ono rok szkolny o ile rodzice nie zdecydują inaczej.
8. Szkoła ma prawo pozyskiwać dane osobowe osób upoważnionych do odbioru dzieci z przedszkola, takich jak: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, seria i numer dowodu osobistego.
9. W szczególnych przypadkach dziecko na mocy indywidualnej pisemnej prośby rodziców skierowanej do dyrektora, może być odebrane przez osobę niepełnoletnią, która ukończyła 13 lat.
10. Rodzice mogą pisemnie upoważnić pełnoletnią osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola.
11. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzonego i odebranego

z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

12. W przypadku gdy dziecko będzie płakało, odmawiało wyjścia z Przedszkola z upoważnioną do odbioru osobą, nauczyciel bezzwłocznie telefonicznie kontaktuje się z rodzicami i postępuje zgodnie z ich decyzją.
13. W przypadku telefonicznego upoważnienia przez rodzica, osoby do odbioru dziecka, nauczyciel sporządza z rozmowy stosowną notatkę, którą w najbliższym czasie przekazuje rodzicowi do podpisania.
14. Nauczyciel każdego oddziału przedszkolnego jest zobowiązany do prowadzenia aktualnej ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
15. W sytuacji, gdy dzieci przebywają poza budynkiem szkoły, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie z nauczycielką mającą dziecko pod opieką.
16. Na terenie szatni przedszkolnej za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców.
17. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, zachowująca się agresywnie). Dziecko pozostaje wówczas pod opieką nauczyciela do czasu wyjaśnienia sprawy. W szczególnych przypadkach agresywnego zachowania nauczyciel może zadzwonić na policję. W w/w okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor. Nauczyciel sporządza z zajścia pisemną notatkę.
18. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
19. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można skontaktować się i uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
20. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z Przedszkola w godzinach funkcjonowania (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela lub sekretariat Zespołu o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
21. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
22. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice powinni przedłożyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające zakończenie leczenia.
23. Nauczyciel zapoznaje rodziców z procedurą przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola podczas pierwszych zebrań oddziałowych..

**§ 102.1.** Formami współpracy z rodzicami są:

- 1) zebrania rodziców z nauczycielami przynajmniej trzy razy w roku szkolnym;
- 2) rozmowy indywidualne;
- 3) konsultacje indywidualne;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) uroczystości przedszkolne;
- 6) informacje pisemne na tablicach ogłoszeń;
- 7) strona internetowa;
- 8) portal społecznościowy;

- 9) wystawki prac dzieci;
- 10) organizowane konsultacje ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) szkolenia prowadzone przez specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji zajmujących się udzielaniem wsparcia rodzinie, dietetyka i innych.

## 2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) uzyskiwania wsparcia i doradztwa w zakresie wychowania i edukacji dzieci;
- 3) uzyskania porad i pomocy specjalistycznej w sprawach problemowych dotyczących dzieci;
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności;
- 5) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu. 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie oddziałowych rady rodziców;
- 10) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej oraz programu wychowania przed szkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 11) znajomości tematyki realizowanych zajęć oraz zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danego oddziału;
- 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziałach przedszkolnych;
- 13) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) zyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
  - b) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
  - c) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela;
  - d) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
  - e) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych;
  - f) oczekiwać od nauczycieli oddziałów przedszkolnych wysokiej jakości usługi edukacyjnej.

## 3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:

- 1) terminowe uiszczanie opłat za wyżywienie dziecka i godziny opieki ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przyprowadzanie dzieci do oddziału przedszkolnego w dobrej kondycji zdrowotnej;
- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziałach przedszkolnych, zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 4) zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
- 5) zapewnienie opieki dzieciom w czasie przerwy wakacyjnej – w odpowiednim terminie zgłoszenie dyrektorowi potrzeb w tym zakresie, w celu zapewnienia opieki w przedszkolach dyżurujących;
- 6) respektowanie czasu pracy oddziałów przedszkolnych, nie przekraczanie czasu pobytu dziecka poza godziny określone w organizacji pracy oddziałów przedszkolnych;
- 7) punktualne przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego;

- 8) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 9) wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
- 10) angażowanie się w życie Przedszkola i oddziałów przedszkolnych.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 4) przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nie usprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%;
- 5) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

5. Ze względu na dobrostan psychofizyczny dzieci, rekomenduje się rodzicom, by dzieci nie przynosiły do przedszkola telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, o ile nie jest to uzasadnione tematem zajęć edukacyjnych.

**§ 103.1.** Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego to w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddziały przed szkolne:
  - a) przystępując do pracy rano sprawdza stan zdrowia dziecka, jego ubranie i obuwie;
  - b) nigdy nie zostawia dzieci bez opieki;
  - c) zwraca uwagę, aby dziecko samowolnie nie opuściło sali zajęć lub terenu zabaw na świeżym powietrzu;
  - d) uczy dzieci zachowania porządku w miejscu zajęć i zabawy, nie dopuszczając do utrudnień w bezpiecznym przemieszczaniu się;
  - e) systematycznie kontroluje stan sprzętu i zabawek, usuwając przedmioty stanowiące zagrożenie;
  - f) przed wyjściem na spacer czy wycieczkę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego zachowania, dokonuje wpisu do Ewidencji wyjść oraz wypełnia kartę wycieczki;
  - g) idzie na początku kolumny dzieci, koniec kolumny zabezpiecza pomoc nauczyciela;
  - h) przy przekazywaniu dzieci po zakończonych zajęciach, informuje drugiego nauczyciela o liczbie dzieci, stanie ich zdrowia oraz zaistniałych sytuacjach, które należy zgłosić rodzicom;
  - i) szczególnie czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć wymagających posługiwania się przyborami;
  - j) przestrzega wszystkich regulaminów dotyczących bezpieczeństwa;
  - k) przewiduje i odpowiada prawnie za skutki działań stanowiących zagrożenie dla zdrowia życia i bezpieczeństwa dzieci;
  - l) wszystkie zaistniałe przypadki uszkodzenia ciała dziecka bezzwłocznie zgłasza dyrektorowi zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
  - a) podczas pierwszego zebrania grupowego zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranym do realizacji programem wychowania przedszkolnego;
  - b) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
  - c) informowanie rodziców o instytucjach wspierających rodzinę, np. poradnie psychologiczno-pedagogiczne,

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;

d) aktualizowanie wystawek prac dzieci;

e) prowadzenie zebrań grupowych i konsultacji;

f) organizowanie zajęć otwartych;

g) organizowanie uroczystości przedszkolnych;

h) włączanie rodziców w odbywające się uroczystości i przedsięwzięcia.

3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość:

a) systematyczna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

b) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej;

c) monitorowanie realizacji podstawy programowej;

d) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku wybranego programu wychowania przedszkolnego;

e) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału: dziennika zajęć, arkuszy obserwacji pedagogicznej, protokołów z zebrań z rodzicami;

f) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz pozwalających na wyrównywanie niedoborów i zaniedbań rozwojowych, poprzez wzbogacanie warsztatu pracy swojego oraz dzieci;

h) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych dzieci;

i) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;

j) czynny udział w zajęciach dodatkowych, współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy;

k) współdziałanie nauczycieli pracujących w jednej grupie;

l) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez: udział w konferencjach metodycznych, kursach i szkoleniach, udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym, czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym, dokumentowanie własnego rozwoju zawodowego;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:

a) co najmniej dwa razy w roku dokumentowanie w arkuszach prowadzonej obserwacji pedagogicznej;

b) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;

c) opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i przekazanie jej rodzicom do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

a) diagnoza potrzeb dziecka z wykorzystaniem wszystkich dostępnych technik diagnostycznych;

b) rozpoznanie możliwości udzielenia pomocy przez instytucje statutowo do tego powołane;

c) analiza wydanej przez wyżej wymienione instytucje dokumentacji, np. opinii, orzeczeń i zaświadczeń;

d) realizowanie zaleceń specjalistów, w tym prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi zgodnie z zaleceniami;

e) konsultowanie ze specjalistami podjętych działań wspierających rozwój w zaburzonych funkcjach;

f) ścisła współpraca z logopedą oraz nauczycielami specjalistami realizującymi zajęcia rewalidacyjne.

2. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie,

otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

3. Kształtuje pożądane cechy osobowości dziecka, kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Dbą o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Jest odpowiedzialny za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sali zajęć, pomocy dydaktycznych, dba o warsztat pracy, troszczy się o estetykę pomieszczeń oddziałów przedszkolnych.
6. Realizuje inne zadania i zalecenia dyrektora szkoły wynikające z bieżącej działalności Przedszkola.
7. Dbą o przestrzeganie przepisów RODO;
8. Zadania pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym w szczególności:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczyciela oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia szkoły;
  - 3) dba o przestrzeganie przepisów RODO.
  - 4) szczegółowy zakres zadań przydzielony jest przez dyrektora.

**§ 104.1** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym;
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz zapewnienie realizacji potrzeb;
- 6) akceptacji jego osoby oraz zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego;
- 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzegania norm i zasad regulujących współzycie w oddziale;
- 2) szanowania autonomii i indywidualności drugiego dziecka;
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.
- 4) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 5) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 6) stosowania się do ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem i obowiązujących całą grupę umówi kontraktów;
- 7) włączania się do prac porządkowych w sali, na placu szkolnym po zajęciach lub zabawie;
- 8) szanowania cudzej własności oraz efektów własnej i cudzej pracy;
- 9) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, jeśli nie ma ku temu przeciwwskazań zdrowotnych.

**§ 105.** 1. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przy czym:

- 1) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną;
- 2) dziecko objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym pozostaje wychowankiem przedszkola;



- 3) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w miejscu pobytu dziecka;
- 4) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego, dostosowując go do możliwości określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez jednego lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem;
- 6) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin, realizowany w ciągu co najmniej 2 dni, na podstawie ustaleń z organem prowadzącym i rodzicami dziecka;
- 7) w przedszkolu indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne jest organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym i rodzicami dziecka.

**§ 106.1.** W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom, sposób i tryb realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - c) możliwości psychofizyczne dzieci;
  - d) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego”.

3. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:

- 1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów;
- 3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
- 4) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
- 5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;
- 6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, portali społecznościowych, kontaktu telefonicznego;

7) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczone);

8) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

## **Rozdział 44**

### **Postępowanie w związku z wystąpieniem zagrożeń sanitarno - epidemiologicznych**

§ 107.1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów, dzieci i pracowników dyrektor ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w Zespole do obowiązujących wymogów reżimu sanitarnego, w warunkach wystąpienia określonych zagrożeń sanitarno – epidemiologicznych.

2. Procedury bezpieczeństwa w okresie zagrożenia zostają wprowadzone zarządzeniem dyrektora .

## **Rozdział 45**

### **Rzecznik Praw Ucznia**

§ 108. 1. Wybory Rzecznika Praw Ucznia organizowane są w czasie do 10 dni roboczych nowego roku szkolnego przez Samorząd Uczniowski. Przeprowadzają je samorzady klasowe spośród nauczycieli, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

2. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata szkolne.

3. Zadania i rola Rzecznika Praw Ucznia w szkole:

- 1) pomoc całej społeczności uczniowskiej w rozwiązywaniu problemów i wyjaśnianiu wszelkich niejasności dotyczących Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) reprezentowanie interesów uczniów przed dyrekcją szkoły oraz radą pedagogiczną;
- 3) świadczenie pomocy merytorycznej uczniom i wyjaśnianie jak korzystać z praw dziecka i praw ucznia i szanować prawa innych; 4)przeciwdziałanie nieprzestrzeganiu prawa w szkole;
- 4) rozwiązywanie konfliktów: uczeń – uczeń, uczeń-nauczyciel, uczeń – pracownik obsługi szkoły;
- 5) zwiększanie świadomości prawnej uczniów, nauczycieli i rodziców;

4.Sposoby działania Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg uczniów i ich rodziców;
- 2) udzielanie porad uczniom/dzieciom, nauczycielom i rodzicom;
- 3) współpraca z pedagogami, psychologiem szkolnym, organami i instytucjami prowadzącymi postępowania w zakresie naruszenia praw ucznia;
- 4) współdziałanie w realizacji programu wychowawczo –profilaktycznego;

5.Uprawnienia Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) posiada prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących podstaw prawnych i regulaminów wewnętrznych;
- 2) podejmuje działania na wniosek stron:
  - a) uczniów;
  - b) rodziców;

- c) dyrektora, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- d) organów zewnętrznych, których występowanie jest prawnie umocowane.

6. Działa według trybu postępowania:

- 1) zapoznaje się ze zdaniem stron konfliktu;
- 2) podejmuje negocjacje/mediacje ze stronami;
- 3) zasięga opinii pedagoga, psychologa szkolnego, wychowawcy, innych nauczycieli;
- 4) w sytuacjach szczególnie złożonych występuje do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie dalszego postępowania;

7. Rzecznik Praw Ucznia zajmuje się wszystkimi sprawami dotyczącymi przestrzegania praw ucznia w szkole, w szczególności:

- 1) udostępnia regulaminy szkolne i pomaga je zinterpretować. Jest mediatorem w sprawach trudnych, spornych i nietypowych;
- 2) zobowiązany jest do zachowania dyskrecji, a wszelkie uzyskane informacje stanowią tajemnicę służbową;
- 3) ze swej działalności składa informację Samorządowi Uczniowskiemu, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu danego roku szkolnego;
- 4) przy składaniu informacji samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców zobowiązany jest do stosowania przepisów RODO.

## **Rozdział 46**

### **Inne uregulowania**

**§ 109. 1.** Szkoła zapewnia pomieszczenie i organizuje spożycie gorącego posiłku, uczniom podczas ich pobytu w szkole w sposób bezpieczny i higieniczny.

- 1) organizacja posiłku, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w formie cateringu.
- 2) Korzystanie z posiłku o którym mowa w ust. 1 przez uczniów jest odpłatne.

**§ 110. 1** Harmonogram klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej wprowadzany jest zarządzeniem dyrektora.

**§ 111. 1.** Do obowiązków pracowników administracji i obsługi Zespołu należy w szczególności:

- 1) dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli;
- 2) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 4) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 8) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) szczegółowy zakres zadań i obowiązków na danym stanowisku pracy określa dyrektor.

§ 112. Rodziców ucznia i dziecka, może reprezentować w szkole lub przedszkolu pełnomocnik w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.

§ 113. Rodzic ucznia lub dziecka, swoje oświadczenie woli, może zmienić w dowolnym czasie.

§ 114. Uregulowania wewnętrzne, wynikające z aktów prawa wyższego rzędu w zakresie funkcjonowania Zespołu, wprowadzane są zarządzeniami dyrektora.

## **Rozdział 47** **Ceremoniał**

§ 115.1. Uroczystości Zespołu to, w szczególności: obchody świąt państwowych, rozpoczęcie/ zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia szkoły/ przedszkolaka.

2. Podczas uroczystości używa się godło i barwy państwowe, zapewniając im należną cześć i szacunek, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wielowiekową tradycją.

1) w scenografii uroczystości używa się logo Zespołu, o którym mowa w § 118 ust.6 pkt 4.

3. Uroczystości rozpoczyna się od odśpiewania hymnu państwowego w postawie zasadniczej.

4. Strój odświętny przyjęty dla uczniów to: ciemna spódnica/spodnie, biała bluzka -dla dziewcząt, ciemne spodnie, biała koszula – dla chłopców.

5. Stroju odświętnego używa się podczas uroczystości z okazji świąt państwowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pasowania na ucznia klasy pierwszej oraz w szczególnych sytuacjach wynikających z okoliczności.

§116.1 W trakcie pasowania na ucznia, ma miejsce ślubowanie o treści:

”Ślubuję być dobrym Polakiem

dbać o dobre imię swej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę,

jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę się starał być dobrym kolegą,

swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

– Ślubuję!

2. Pasowanie na ucznia przez dyrektora, następuje po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

3. Podczas ślubowania i pasowania, wszyscy zgromadzeni przyjmują postawę zasadniczą.

§117.1 Na uroczystości kończącej zajęcia w roku szkolnym, uczniowie klas ósmych składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają słowa przysięgi: „My, absolwenci Szkoły ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair- play” – zdobyłą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; ŚLUBUJEMY”.

2. Reprezentacja uczniów/ dzieci, uczestnicząca w uroczystościach miejskich eksponuje Logo Zespołu.

## **Rozdział 48**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 118.** 1. Na budynku szkoły znajduje się godło państwowe i tablice z nazwą Zespołu i Szkoły.

2. W Zespole używa się pieczęci:

1) firmowych z treścią:

a) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9

Im. Kornela Makuszyńskiego

ul. Królewiecka 7

58-300 Wałbrzych

Tel. 748724253

b) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2

Przedszkole Samorządowe nr 22

ul. Królewiecka 7

58-300 Wałbrzych

Tel. 748724253

c) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2

ul. Królewiecka 7

58-300 Wałbrzych

Tel. 748724253

NIP 8862776240 REGON 891542225

3) urzędowych okrągłych z godłem:

a) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Wałbrzychu;

b) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Wałbrzychu Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 im. Kornela Makuszyńskiego.

3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną, rzeczowym wykazem akt oraz innymi, odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący.

5. Obsługę administracyjno – księgową Zespołu prowadzi Centrum Obsługi Jednostek Miasta w Wałbrzychu

6. Zespół posiada:

1) adres internetowy: [zsp2@walbrzych.edu.pl](mailto:zsp2@walbrzych.edu.pl) ;

2) stronę internetową pod adresem: <https://zsp2.walbrzych.edu.pl> ;

3) stronę na portalu społecznościowym Facebook:

[https://www.facebook.com/profile.php?id=100057226128220&locale=pl\\_PL](https://www.facebook.com/profile.php?id=100057226128220&locale=pl_PL)

4) logo Zespołu - którym jest: wizerunek budynku, herb miasta Wałbrzycha oraz nazwa Zespołu.

a) może być umieszczane na stronach Internetowych, w nagłówkach dokumentów, na dyplomach, zaproszeniach, okazjonalnych życzeniach, pismach urzędowych.

7. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

8. Wszelkiego rodzaju zmiany w statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.

1) dyrektor zarządzeniem, po trzykrotnych zmianach w Statucie, ogłasza jego jednolity.

