

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DĄBRÓWCE**

Niniejszy statut sporządzono na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843 z p. zm.);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017. poz. 1651);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz.U. 2017. poz. 1534);

- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 13) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.);
- 14) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek. (Dz.U. 2017. poz. 1611);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. (Dz.U. 2015 poz. 1113);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.(Dz.U. 2017 poz. 1652);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578 );
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1546);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017r. poz. 1248);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z zm.);

23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 z zm.);

24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);

25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz. 1512);

26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. u 2017, poz. 649).

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Dąbrówce, Dąbrówka Tczewska 37, 83-111 Miłobądz.
2. Szkoła mieści się w budynku nr 37 w Dąbrówce Tczewskiej.
3. Szkoła Podstawowa jest szkołą 8 letnią.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tczew z siedzibą w Tczewie, ul. Lecha 12.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Sprawy finansowo – kadrowe prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gniszewo, ul. Parkowa 7, 83-11- Tczew ZEAS.
7. W szkole do 31 sierpnia 2019 będą funkcjonowały oddziały dotychczasowego Gimnazjum w Dąbrówce.

### **§ 2.**

Obwód szkoły obejmuje: Mieściny, Dąbrówka, Szpęgawa, Łukocin, Rokitki.

### **§ 3.**

#### **Słownik**

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Dąbrówce;
4. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dąbrówce;
5. organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski;

6. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Dąbrówce oraz uczniów klas dotychczasowego Gimnazjum w Dąbrówce;
8. gimnazjum – należy przez to rozumieć uczniów dotychczasowego gimnazjum / klasy dotychczasowego gimnazjum;
9. organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Tczew;
10. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
11. ZEAS - Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gniszewo ul. Parkowa 7, 83-110 – Tczew;
12. Przedszkole – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej w Dąbrówce.

#### **§ 4.**

### **MISJA SZKOŁY**

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los. Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ścisłe współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy Szkoły, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności Szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

## § 5.

### **Model absolwenta Szkoły Podstawowej w Dąbrówce**

1. Absolwent Szkoły Podstawowej w Dąbrówce to obywatel Europy XXI wieku, który:
  - 1) w swoim postępowaniu dąży do prawd;
  - 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
  - 3) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi;
  - 4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
  - 5) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
  - 6) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.
2. Absolwent Szkoły Podstawowej w Dąbrówce to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.
3. Absolwent Szkoły Podstawowej w Dąbrówce to człowiek:
  - 1) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
  - 2) twórczo myślący;
  - 3) umiejący skutecznie się porozumiewać;
  - 4) umiejący stale się uczyć i doskonalić;
  - 5) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
4. Absolwent Szkoły Podstawowej w Dąbrówce to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.
5. Absolwent Szkoły Podstawowej w Dąbrówce to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

## § 6.

### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

## **§ 7.**

### **Sposób wykonywania zadań szkoły**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

## § 8.

**Program wychowawczo-profilaktyczny** obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów.



## § 9.

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów 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.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

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

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

12. W przedszkolu, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Dyrektor przedszkola, szkoły organizuje wspomaganie przedszkola, szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

19. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

20. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

21. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

22. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

23. Przed wydaniem opinii, o której mowa, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia, uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24. Opinia, o której mowa, wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

25. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

26. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

27. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

28. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

29. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

30. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.

Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

31. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

32. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

33. Godzina zajęć, o których mowa trwa 45 minut.

34. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

36. W przypadku:

- 1) szkoły podstawowej – zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

37. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

38. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

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

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

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

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

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

39. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:

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

2) w szkole:

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

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

40. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

41. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc

psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

42. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dyrektor przedszkola, szkoły, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

43. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor przedszkola, szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola, szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców.

44. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

45. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści, udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

46. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski, dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

47. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

48. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole, dyrektor przedszkola, szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

49. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;

3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu, szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;

4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

50. Dyrektor przedszkola, szkoły, może wyznaczyć inną niż wymieniona, osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w przedszkolu, szkole.

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

52. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

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

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

3) udzielanie uczniom 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 uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności



w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

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

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

54. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

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

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

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

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

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

55. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa.

56. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

57. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW Z ORZECZENIAMI.**

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi pedagog szkolny jako koordynator zespołu oraz nauczyciele i specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Dla uczniów, o których mowa, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. (IPET)
4. IPET określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,

- b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w przypadku przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i oddziałów – również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
- a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, z rodzicami ucznia w realizacji przez przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę;
  - 8) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
  - 9) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów;
  - 10) w ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
    - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
    - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
    - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

5. Zespół opracowuje program IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego, kształcenie w szkole albo

2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu, szkole, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

a) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

9. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – wspólnie z grupą oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola, szkoły, zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w danym

przedszkolu, szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

11. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen,
- 2) programu.

## **§ 10.**

### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

## **§ 11.**

### **Organy szkoły**

Organami szkoły są:

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

## § 12.

### Dyrektor szkoły

#### 1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 13) przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 15) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 16) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;

17) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

18) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

19) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

20) opracowuje arkusz organizacji szkoły.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## **§ 13.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.



10. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

## **§ 14.**

### **Rada Rodziców**

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 5) współprace ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
  - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
3. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) uchwalanie Regulaminu Rady;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

4. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

## **§ 15.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 16.**

### **Warunki współdziałania organów szkoły**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
  - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
  - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **§ 17.**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa „kalendarz roku szkolnego”.
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **§ 18.**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
    - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
    - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
    - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
    - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
  3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
    - 1) inspektorem ds. nieletnich;
    - 2) kuratorem sądowym;
    - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
    - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
    - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
    - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 19.**

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

## **§ 20.**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.

## **§ 21.**

### **Organizacja szkoły**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały przedszkolne, klasy I – VIII oraz uczniów klas dotychczasowego gimnazjum.

## **§ 22.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły.

4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## **§ 23.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 24.**

1. W celu wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą tworzy się w szkole stanowiska wicedyrektora.
2. Zakres kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa indywidualny przydział czynności.



3. Liczba stanowisk wicedyrektorów jest w każdym roku szkolnym określana przez organ prowadzący odrębnymi uregulowaniami.

## § 25.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w oddziale przedszkolnym 60 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach przedszkolnych i klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych i klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
12. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
13. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
14. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## **§ 26.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne i pracownie z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) sale gimnastyczną;
  - 3) boiska sportowe;
  - 4) urządzenia sportowe i rekreacyjne;
  - 5) bibliotekę i czytelnię szkolną;
  - 6) gabinet pielęgniarstwa;
  - 7) stołówkę szkolną;
  - 8) szatnię;
  - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 10) odpowiednie pomoce dydaktyczne.
2. Zasady prowadzenia stołówki określają odrębne przepisy.

## § 27.

### Biblioteka

#### Organizacja i funkcjonowanie biblioteki szkolnej.

##### I. Postanowienia ogólne.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
  - 4) inne osoby (absolwenci, mieszkańcy Dąbrówki – na podstawie dowodu osobistego).
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
  - 3) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz ustala regulamin komisji skontrolującej,
  - 4) zatwierdza regulamin korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
4. Nauczyciele i wychowawcy:
  - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów,
  - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

## II. Organizacja biblioteki.

1. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelnicy oraz części multimedialnej.
2. Biblioteka jest czynna każdego dnia w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Zbiory:
  - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - b) programy i podręczniki szkolne, materiały o regionie,
  - c) lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - e) czasopisma dla młodzieży, nauczycieli, popularnonaukowe,
  - f) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - g) materiały audiowizualne,
  - h) literatura dla rodziców.
4. Finansowanie wydatków:
  - 1) podstawowym źródłem finansowania jest budżet szkoły,
  - 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.

## III. Zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami szkoły.

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Bibliotekarz stosuje różnorodne formy udostępniania:
  - a) wypożyczanie indywidualne do domu dla uczniów, nauczycieli, rodziców, pozostałym czytelnikom,
  - b) udostępnianie księgozbioru podręcznego w czytelnicy,
  - c) udostępnianie materiałów z Internetu z zachowaniem praw autorskich,
  - d) wypożyczanie kompletów książek do pracowni,
  - e) wypożyczanie materiałów na różnego rodzaju zajęcia edukacyjne,
  - f) wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń,
  - g) udostępnianie i tworzenie dokumentów zapisanych na różnych nośnikach, zgodnie z przepisami prawa autorskiego,

- h) zasady udostępniania zbiorów zapisane są w Regulaminie biblioteki oraz Regulaminie Multimedialnego Centrum Informacji zatwierdzonych przez radę pedagogiczną.
- 3. Bibliotekarz terminowo i zgodnie z przyjętymi wymogami wypełnia dokumentację szkolną oraz biblioteczną:
  - 1) dziennik pracy biblioteki,
  - 2) księgi inwentarzowe oraz ewidencję zbiorów, w tym przy użyciu programu komputerowego,
  - 3) dowody wpływu,
  - 4) opracowanie techniczne nabytków,
  - 5) ewidencję ubytków.
- 4. Bibliotekarz dba o aktualność zbiorów:
  - 1) uzupełnianie zbiorów następuje w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów oraz w wyniku badania potrzeb użytkowników biblioteki,
  - 2) selekcja zbiorów,
  - 3) skontrum zbiorów. Komisję powołuje dyrektor szkoły.
- 5. Bibliotekarz działa zgodnie z zatwierdzonym planem pracy biblioteki opartym o plan pracy szkoły.
- 6. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 7. Bibliotekarz przygotowuje użytkowników biblioteki do samodzielnego poszukiwania i krytycznego wykorzystywania informacji z różnych źródeł:
  - 1) udzielanie porad bibliotecznych, rzeczowych, bibliograficznych, tekstowych,
  - 2) doradzanie w tworzeniu własnego warsztatu pracy umysłowej,
  - 3) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) aktualizacja księgozbioru podręcznego,
  - 5) tworzenie kartotek tekstowych, np. regionalna, uroczystości szkolne,
  - 6) prenumerata czasopism,
  - 7) gromadzenie i udostępnianie zbiorów audiowizualnych, zgodnie z przepisami o prawie autorskim,
  - 8) pomieszczenia biblioteki dostosowane są do pracy indywidualnej oraz zbiorowej, wyposażono je w odpowiedni sprzęt techniczny oraz oprogramowanie umożliwiające czytelnikom posługiwanie się technologią informacyjno-komunikacyjną.
- 8. Bibliotekarz prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej oraz medialnej.

9. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się.
10. Bibliotekarz diagnozuje potrzeby, zainteresowania i możliwości użytkowników biblioteki:
  - 1) obserwacja, rozmowa, analiza karty czytelnika, wywiad z wychowawcą, nauczycielami, rodzicami, ankiety,
  - 2) prowadzenie akcji zachęcających do czytania.
11. Bibliotekarz dobiera zbiory biblioteki, a także formy pracy z uwzględnieniem potrzeb i poziomu odbioru wszystkich klientów biblioteki:
  - 1) zachęcanie zdolnych i twórczych uczniów do rozwijania swoich zdolności przez udział w konkursach, zapewnienie szerszego dostępu do literatury, upowszechnienie twórczości itp.,
  - 2) uczniom mającym trudności z czytaniem oferowanie specjalnie wydanych książek, audiobooków, prowadzenie zajęć biblioterapeutycznych,
  - 3) gromadzenie literatury wprowadzającej w zagadnienia organizacji i higieny pracy umysłowej, techniki uczenia się, uczenie poszukiwania informacji i korzystania z różnych źródeł,
  - 4) uaktualnianie spisu lektur, uzupełnianie księgozbioru zgodnie z wymogami programowymi.
12. Bibliotekarz czyni starania, aby wyposażenie biblioteki było odpowiednio wykorzystywane i zabezpieczone.
13. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
14. Bibliotekarz podejmuje działania pozalekcyjne na rzecz szkoły i uczniów:
  - 1) stosowanie różnorodnych form zajęć: głośne czytanie, pogadanki, dyskusje, formy teatralne, konkursy, kiermasze, apele, wycieczki, zabawy i imprezy czytelnicze,
  - 2) działalność charytatywna,
  - 3) prowadzenie koła dziennikarskiego.
15. Współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
16. Bibliotekarz wspomaga nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym:
  - 1) wyszukiwanie i gromadzenie aktów prawnych, dokumentów szkolnych, materiałów do nauczania i wychowania, scenariuszy, specjalistycznej literatury,
  - 2) gromadzenie i udostępnianie kompletów książek, wspólne organizowanie imprez szkolnych, konkursów, udostępnianie sprzętu i lokalu bibliotecznego,
  - 3) przedstawianie nowości biblioteki pedagogicznej.

17. Bibliotekarz proponuje nowatorskie rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne:

- 1) strona internetowa szkoły,
- 2) innowacje pedagogiczne,
- 3) gromadzenie artykułów przedstawiających nowe metody pracy, oryginalne programy i rozwiązania organizacyjne.

18. Bibliotekarz uczestniczy w pracach zespołu przedmiotowego, zadaniowego:

- 1) dostarczanie informacji z różnych źródeł, przygotowanie odpowiedniej literatury, uaktualnianie działań biblioteki.

19. Bibliotekarz wspiera nauczycieli w doskonaleniu zawodowym:

- 1) tablica informacyjna o nowościach, prezentacje na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 2) gromadzenie informacji na temat awansu zawodowego,
- 3) przygotowywanie zestawień tematycznych oraz literatury.

20. Bibliotekarz wspomaga rodziców w kształtowaniu postaw dziecka:

- 1) dobór literatury do potrzeb rozwojowych dzieci,
- 2) pedagogizacja rodziców,
- 3) gromadzenie zbiorów proponowanych przez rodziców,
- 4) informowanie o stanie czytelnictwa.

21. Bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami:

- a. Wojewódzka Biblioteka Pedagogiczna – Filia w Tczewie,
- b. biblioteki szkół powiatu tczewskiego.

## **§ 28.**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## **§ 29.**

Szkoła może organizować praktyki pedagogiczne dla studentów wyższych uczelni na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem, a uczelnią wyższą.

## **§ 30.**

### **Świetlica szkolna**

1. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

## **§ 31.**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.



2. Zajęcia te organizowane są w formie:
  - 1) kół zainteresowań;
  - 2) warsztatów;
  - 3) wycieczek;
  - 4) zajęć sportowych;
  - 5) zajęć wyrównawczych.
3. Zajęcia mogą być prowadzone we współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrekcję szkoły.
4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi.

## **§ 32.**

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

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **§ 33.**

### **Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela**

1. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw między lekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;

- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
- 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
- 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 11) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,

- 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
  - 15) współpracować z rodzicami;
  - 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
  - 17) respektować prawa ucznia;
  - 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
  - 20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## **§ 34.**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog i wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale przedszkolnym, klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
  - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
  - 9) wymiana doświadczeń;
  - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
6. Zadania zespołów określa dyrektor lub powołany zespół tworzy regulamin.

## **§ 35.**

### **Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału**

1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
  - 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
  - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
  - 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
  - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
  - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;

- 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
  - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły;
  - 8) realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki;
  - 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
  - 10) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
2. Wychowawca oddziału ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

## **§ 36.**

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

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
  5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
  6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

## **§ 37.**

### **Dyżury nauczycielskie**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

## **§ 38.**

### **Zasady bezpieczeństwa dla uczniów**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## **§ 39.**

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 40.**

### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **§ 41.**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej w Dąbrówce.
2. Zasady oceniania z religii/ etyki regulują odrębne przepisy.
3. Organizacja roku szkolnego obejmuje dwa półrocza:
  - 1) I półrocze: wrzesień – styczeń;
  - 2) II półrocze – luty – czerwiec.

## **§ 42.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:
- 1) wiadomości i umiejętności przedmiotowe wynikające z przyjętego zestawu programów nauczania,
  - 2) umiejętność samodzielnego planowania i organizowania procesu uczenia się,
  - 3) umiejętności komunikacyjne:
    - a) komunikowanie się z innymi ludźmi,
    - b) poszukiwanie, analizowanie i przetwarzanie informacji,
    - c) prezentowanie własnych opinii i poglądów,
    - d) posługiwanie się technologią informacyjną,
    - e) umiejętności rozwiązywania problemów,
    - f) umiejętność pracy zespołowej,

g) umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

## § 43.

### Sposoby informowania rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż na pierwszym zebraniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, zawartych w jednolitym dla każdego przedmiotu przedmiotowym systemie oceniania, stanowiącym integralną część wewnątrzszkolnych zasad oceniania i będącego w zgodzie z jego zapisami;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje rodziców z treścią WSO.
2. Informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca przedstawia uczniom na lekcji z wychowawcą i przekazuje na zebraniu rodzicom.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W Szkole Podstawowej dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami:
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) zebranie ogólnoszkolne,
    - b) zebranie klasowe,
    - c) indywidualna rozmowa;
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowa telefoniczna,
    - b) korespondencja listowna, e-mailowa,
    - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym.

5. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami, w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

## **§ 44.**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 45.**

### **Zasady oceniania**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:

1) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie;

2) na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w szkole;

3) ocenianiu podlegają:

a) wypowiedzi i odpowiedzi ustne,

- b) prace pisemne, w tym sprawdziany,
  - c) zadania domowe,
  - d) pozostałe formy aktywności ucznia podczas zajęć, na których realizowane są treści programowe;
- 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w terminie najpóźniej w ciągu 21 dni od daty sprawdzianu, (termin może ulec wydłużeniu z przyczyn losowych):
- a) nauczyciel omawia podczas lekcji,
  - b) pisemne prace kontrolne otrzymuje uczeń lub jego rodzice do wglądu w szkole;
- 5) prace uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego;
- 6) oceny wystawione przez nauczyciela powinny być skomentowane tak, aby uczeń uzyskał informację, w jaki sposób może podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 7) komentarz nauczyciela powinien być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, powinien uwzględniać jego wysiłek, a także pozytywne elementy jego wiedzy.

## **§ 46.**

### **Procedury oceniania**

1. Uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia.
2. Termin sprawdzianu oraz jego zakres powinien być znany uczniom na tydzień przed jego przeprowadzeniem.
3. Inne kontrolne prace pisemne, obejmujące materiał powyżej trzech lekcji powinny być zapowiadane na poprzedniej lekcji.
4. Ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje maksymalnie trzy ostatnie lekcje i może odbywać się bez zapowiedzi.
5. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników.
6. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo przystąpić do niego w późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem terminie.
7. Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać (do wglądu) w terminie 21 dni od daty ich przeprowadzenia. W wyjątkowych sytuacjach okres ten może ulec wydłużeniu do 4 tygodni.
8. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie niekorzystnej dla ucznia bieżącej oceny w trybie ustalonym z uczniem.

9. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50 proc. zajęć z danego przedmiotu, może to stanowić podstawę do nieklasyfikowania ucznia.
10. Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
11. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel jest zobowiązany wystawić na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. W tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną nauczyciel ma prawo dokonać zmiany przewidywanej oceny (weryfikacja wiedzy dotyczyć powinna całego materiału). Dotyczy to ocen zarówno pozytywnych, jak i niedostatecznych, o których rodzice byli powiadomieni na miesiąc przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.
13. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z tym że roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Realizacja treści nauczania języków obcych nowożytnych: jeśli język obcy nowożytny jest realizowany zgodnie z ramowym planem nauczania i z obowiązującą podstawą programową, wówczas ocena śródroczna i roczna jest wliczana do średniej ocen ucznia. Uczeń ma prawo wyboru języka obcego na egzaminie zewnętrznym, jeśli realizacja treści nauczania tego języka jest zgodna z ramowym planem nauczania i podstawą programową.

## **§ 47.**

### **Ocenianie bieżące**

1. Informacje o postępach w nauce uczniów gromadzone są na bieżąco w:
  - 1) klasowych dziennikach lekcyjnych;
  - 2) dziennikach zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) od roku szkolnego 2013/2014 w e- dzienniku.
2. Rodzice ucznia otrzymują systematyczną informację o osiągnięciach ucznia w formie pisemnej podczas klasowych zebrań wychowawcy z rodzicami przynajmniej dwa razy w danym półroczu roku szkolnego oraz na bieżąco w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami.
3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały okres jego nauki indywidualny arkusz ocen, którego wzór i zasady prowadzenia określają odrębne przepisy.
4. Formami gromadzenia informacji przez nauczyciela przedmiotu (indywidualnej i zbiorowej) są:
  - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych, przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);

2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszyte przedmiotowym albo w zeszyte lub arkuszu ćwiczeń;

3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe; sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);

4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych; szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;

5) testy i ćwiczenia sprawnościowe;

6) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

5. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie przez cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

6. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki:

1) 1–2 godz. tygodniowo – co najmniej cztery oceny;

2) 3 godz. tygodniowo – co najmniej pięć ocen;

3) 4–5 godz. tygodniowo – co najmniej sześć ocen.

7. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

8. W klasach IV- VIII Szkoły Podstawowej oraz klasach II–III oddziałów gimnazjum:

1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;

2) nauczyciel ma prawo odpytać bez zapowiedzi z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej i nie usprawiedliwił swojej nieobecności;

3) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac; miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia; dla "kartkówki" nie przewiduje się poprawiania stopnia;

4) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok oceny poprawianej, nie skreśla się oceny poprawianej;



- 5) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;
- 6) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
- 7) na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
9. Brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, dostateczną, ale nie gorszą.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawcze.

## **§ 48.**

### **Ocenianie w klasach I –III**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa zawiera charakterystykę całej osobowości dziecka. Uwzględnia postępy w edukacji, rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z języka nowożytnego jest oceną opisową.
5. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według obowiązującej skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów kształcenia i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
6. Ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
7. Ocena opisowa zachowania obejmuje następujące obszary:
  - a) aktywność społeczną,

- b) stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) kulturę osobistą.

8. Ocenę opisową sporządza wychowawca na podstawie:

- opisów osiągnięć ucznia, zawartych w dzienniku lekcyjnym,
- prac ucznia przechowywanych w indywidualnych teczkach ucznia,
- sprawdzianów osiągnięć ucznia,
- własnych obserwacji.

9. W celu właściwego informowania uczniów i rodziców o bieżących postępach ucznia nauczyciel zamieszcza w pracach ucznia (karty pracy, praca domowa, aktywność, zeszyt, sprawdzian, itd.) komentarz słowny z użyciem zwrotów:

- a) wspaniale (W),
- b) bardzo dobrze (B),
- c) dobrze (D),
- d) poprawnie (P),
- e) słabo (S),
- f) jeszcze się nie nauczyłeś (J).

10. Nauczyciel klas I – III stosuje następujące kryteria oceniania uczniów z użyciem zwrotów:

- a) wspaniale (W) - Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Jest twórczy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania.
- b) bardzo dobrze (B) - Uczeń realizuje materiał programowy wyczerpująco. Samodzielnie i prawidłowo rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Sam zauważa i koryguje własne błędy.
- c) dobrze (D) - Uczeń realizuje większość wymaganych treści programowych. Na ogół wykazuje inicjatywę w pracy. Dopuszczalne są nieliczne błędy.

11. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

- a) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- b) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić,
- c) korekcyjną – odpowiadającą na pytania nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
- d) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samo rozwoju dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.

12. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I 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 nauczania dwóch klas.

## § 49.

### Ocenianie klas IV- VIII oraz oddziałów klas gimnazjum

#### Skala ocen

1. Oceny bieżące, półroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 2:
  - 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.

Nauczyciele mogą wzmacniać lub osłabiać oceny bieżące poprzez stawianie + i –. Taki zapis graficzny jest tylko informacją motywującą dla ucznia. Nie stosuje się tej zasady w ocenianiu śródrocznym i rocznym.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Punkty uzyskane przez ucznia z prac pisemnych przelicza się na oceny szkolne wg skali procentowej, którą ustalają nauczyciele przedmiotowi. Ramowym przelicznikiem jest:
  - 1) 99–100 proc. – celujący;
  - 2) 93–98 proc. – bardzo dobry;
  - 3) 75–92 proc. – dobry;

- 4) 50–74 proc. – dostateczny;
  - 5) 35–49 proc. – dopuszczający;
  - 6) 0–34 proc. – niedostateczny.
4. Punkty przelicza się na procenty.
  5. Przedmiotowy System Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
  6. Przedmiotowy System Oceniania obejmuje:
    - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
    - 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania);
    - 3) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
  7. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.
  8. W zależności od specyfiki przedmiotu, predyspozycji uczniów czy trudności pracy pisemnej, nauczyciel ma możliwość zmiany (podniesienia, obniżenia ) progów punktowych.
  9. W Przedmiotowych Systemach Oceniania zawarte są wszystkie inne, nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.
  10. Oceny roczne należy zapisywać w dzienniku i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.
  11. Na użytek e-dziennika ustala się ogólne kategorie ocen:
    - 1) prace klasowe;
    - 2) sprawdziany;
    - 3) odpowiedzi ustne;
    - 4) kartkówki;
    - 5) aktywność;
    - 6) prace domowe;
    - 7) przygotowanie do lekcji.
  12. Ocena śródroczna i roczna nie musi stanowić średniej ocen bieżących.

## § 50.

### Kryteria ocen

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- b) proponuje rozwiązania oryginalne, w pełni obejmujące materiał programowy,
- c) nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować się do rzeczywistości, jego wypowiedzi ustne i pisemne cechują się dojrzałością myślenia, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobytej wiedzy,
- d) ocena celująca śródroczna i roczna stanowi 100 proc. opanowania przez ucznia treści nauczania;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne przewidziane programem nauczania w danej klasie;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową,
- b) wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudnych problemów;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował tylko w części podstawę programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b) samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania przewidziane w programie zajęć edukacyjnych;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zajęć edukacyjnych danego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zagadnienia z podstawy programowej o elementarnym stopniu trudności.

## § 51.

### Kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 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. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
  - 1) wypełnianiu przez ucznia obowiązków ucznia;

- 2) jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób;
- 3) udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska.

#### 6. Zasady ogólne:

1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu ustnej lub pisemnej opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia; przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca powinien uwzględnić opinię:

- a) samorządu klasowego,
- b) nauczycieli,
- c) innych pracowników szkoły,
- d) organizacji i instytucji pozaszkolnych;

2) ocenę zachowania wychowawca klasy ogłasza uczniom na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady,

3) uczeń, jego rodzice oraz samorząd klasowy mogą występować do wychowawcy klasy o ponowne ustalenie oceny zachowania:

a) odwołanie takie należy złożyć na co najmniej jeden dzień przed zebraniem rady pedagogicznej, zatwierdzającej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,

b) wystawiona ponownie przez wychowawcę ocena jest ostateczna i nie może być uchylona ani zmieniona drogą administracyjną,

c) w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzic zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny – jej ustalenie następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji za ocenę wyjściową dla uczniów szkoły przyjmuje się ocenę dobrą.

#### 7. Zasady szczegółowe:

1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

a) zawsze systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, wykazuje dużą aktywność na zajęciach oraz zawsze uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności w szkole, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole,

b) zawsze przestrzega obowiązków wynikających ze statutu szkoły, właściwie wypełnia powierzone mu obowiązki, zawsze podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły oraz zawsze właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań (np. brutalność, wandalizm, wulgarność),

c) zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,

d) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysto i stosownie ubrany (zgodnie ze statutem szkoły nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie nosi ozdób w większej ilości niż przeciętność),

e) jest wolny od nałogów i uzależnień i swoją postawą zachęca innych do naśladowania, zawsze szanuje mienie publiczne i własność prywatną,

f) zawsze angażuje się w działania na rzecz szkoły, klasy, środowiska, często reprezentuje szkołę na zewnątrz,

g) udziela się na rzecz wolontariatu szkolnego;

2) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

a) prawie zawsze przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, jest aktywny i zawsze uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach,

b) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole,

c) zazwyczaj przestrzega obowiązków wynikających ze statutu szkoły, wypełnia powierzone mu obowiązki, podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły,

d) właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań (np. brutalność, wandalizm, wulgarność), prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,

e) wygląd zewnętrzny ucznia nie pozostawia nic do życzenia, jest zawsze czysto i stosownie ubrany zgodnie ze statutem szkoły (nie stosuje makijażu, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, nie nosi biżuterii w ilości większej niż zwyczajowo przyjęto), jest wolny od nałogów i uzależnień, a swoją postawą zachęca innych do naśladowania,

f) zawsze szanuje mienie publiczne i własność prywatną, przeważnie angażuje się w działalność na rzecz szkoły, klasy, środowiska, reprezentuje szkołę na zewnątrz;

3) zachowanie **dobrze** otrzymuje uczeń, który:

a) zazwyczaj przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, jest aktywny na zajęciach, stara się uzupełniać zaległości,

b) ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione,

c) stara się przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole, jest życzliwie usposobiony, panuje nad swoim językiem,

d) przychodzi do szkoły stosownie ubrany, jest wolny od nałogów (alkohol, narkotyki, papierosy), nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej, czasami angażuje się w działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

4) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

a) zazwyczaj przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, nie zawsze uzupełnia zaległości,

b) czasami nie przestrzega obowiązków wynikających ze statutu szkoły,

c) nie zawsze podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły,

d) nie zawsze właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań, zdarzyło się (raz, dwa razy), że uczeń zachował się arogancko, niestosownie wobec innych osób, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowach lub dyskusji, zdarzyło się (raz, dwa razy), że wygląd zewnętrzny ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia,



e) zdarzyło się, że uczeń przyczynił się do zniszczenia mienia publicznego lub własności prywatnej, czasami angażuje się na rzecz szkoły, klasy, środowiska;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) rzadko przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, jest mało aktywny, rzadko uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności na lekcjach,

b) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (w ilości co najmniej 30 godz.),

c) często nie przestrzega obowiązków wynikających ze statutu szkoły, nie podporządkowuje się pracownikom szkoły,

d) niewłaściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań, bywa arogancki, często używa wulgaryzmów,

e) w rozmowach czy dyskusjach trzeba mu zwracać uwagę, by dostosował strój do okoliczności bądź zadbał o higienę, zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub spożywał alkohol, lecz sytuacja ta nie miała więcej miejsca,

f) często jest sprawcą zniszczenia mienia publicznego lub własności prywatnej, rzadko angażuje się na rzecz szkoły, klasy, środowiska;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, nie jest aktywny na tych zajęciach i nie uzupełnia zaległości,

b) nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia (łącznie liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekracza 30),

c) nie przestrzega obowiązków szkolnych wynikających ze statutu szkoły, nie podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły oraz zawsze w sposób niewłaściwy reaguje na przejawy negatywnych zachowań, bardzo często jest arogancki, agresywny, wulgarny, mimo uwag ze strony nauczycieli, wychowawcy,

d) nie dostosowuje stroju do okoliczności, nie dba o higienę,

e) kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń pali papierosy na terenie szkoły lub jest pod wpływem używek, nagminnie niszczy mienie publiczne lub własność prywatną, nie angażuje się na rzecz szkoły, klasy, środowiska.

## § 52.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu

śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W oddziałach klas I- III:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, są ustalane w sposób odrębny;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.

11. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:
- a) stopień celujący - 6,
  - b) stopień bardzo dobry - 5,
  - c) stopień dobry - 4,
  - d) stopień dostateczny - 3,
  - e) stopień dopuszczający - 2,
  - f) stopień niedostateczny - 1.
12. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 lit. f.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.
14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/ techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 53.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio 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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki/ zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/ zajęć technicznych, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 54.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/ zajęć komputerowych, techniki/ zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 55.**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. W klasie ósmej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 56.**

### **Egzamin gimnazjalny**

1. W klasie III gimnazjum przeprowadzany jest egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej egzaminem gimnazjalnym. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## **§ 57.**

### **Projekt Edukacyjny**

1. Uczniowie klas dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu gimnazjalnego:
  - 1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;
  - 2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;
  - 3) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela – opiekuna projektu i obejmuje następujące działania:

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) wykonanie zaplanowanych działań,
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
  - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 4) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły ustala:
- a) zadania nauczyciela – opiekuna projektu,
  - b) czas realizacji projektu edukacyjnego,
  - c) termin i sposób prezentacji przez uczniów rezultatu projektu edukacyjnego,
  - d) sposoby podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
  - e) inne zadania niezbędne do prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
- 5) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
- 6) wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 7) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
- 8) w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 9) w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 58.**

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców,
    - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
    - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 59.

### Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową/ oddziały dotychczasowego gimnazjum, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę pozytywną;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty/ gimnazjalny.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
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.

## **§ 60.**

### **Doradztwo zawodowe**

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych/ ponadgimnazjalnych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 7) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo informacyjnych;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.;

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

- 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 2) w ramach spotkań z rodzicami;
- 3) w ramach spotkań z pedagogiem;
- 4) przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych/ponadgimnazjalnych.

## **§ 61.**

### **Dziennik elektroniczny**

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
2. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
3. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w e- dzienniku.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek:
  - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,

- 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

## **§ 62.**

1. Ewaluacja szkolnych zasad oceniania może zostać przeprowadzona na koniec roku szkolnego oraz w sytuacji zmian w prawie oświatowym.
2. Ewaluację przeprowadzi zespół zadaniowy ds. ewaluacji prawa wewnątrzszkolnego, powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem zespołu jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.
4. Przewodniczący zespołu w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport radzie pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

## **§ 63.**

### **Uczniowie**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

6. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowani są uczniowie z okręgu szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami do szkoły mogą zostać przyjęci uczniowie z poza obwodu.

## **§ 64.**

W szkole funkcjonuje Regulamin uczniowski określa on prawa i obowiązki uczniów. Stanowi dla nich gwarancję, której przestrzegania mogą oczekiwać ze strony nauczycieli, a jednocześnie jest zbiorem zobowiązań, z których wykonania jest rozliczany. Regulamin określa jasne reguły funkcjonowania ucznia na terenie szkoły.

## **§ 65.**

1. Normy określające status dziecka jako ucznia:
  - 1) uczeń jest samodzielnym podmiotem;
  - 2) we wszystkich działaniach dotyczących ucznia należy kierować się zasadą dobra dziecka;
  - 3) uczeń, jako istota ludzka, wymaga poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 2) uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 5) odpoczynku podczas przerw;
  - 6) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
  - 7) swobodnego wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym podstawowych praw innych osób;
  - 8) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 9) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) uwzględniania przez nauczycieli ich psychicznych i fizycznych możliwości;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce.

## **§ 66.**

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

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

## **§ 67.**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) znać statut i inne dokumenty regulujące życie szkoły oraz stosować się do ich postanowień;



- 2) dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją na zewnątrz;
  - 3) punktualnie i systematycznie uczęszczać do szkoły, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i rzetelnie się do nich przygotowywać;
  - 4) uzupełniać braki wynikające z absencji, odrabiać prace domowe;
  - 5) dbać o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe;
  - 6) przestrzegać regulamin danej pracowni;
  - 7) pozostawiać porządek w stołówce po spożyciu posiłku, odnieść naczynia, przysunąć krzesło;
  - 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) właściwego i kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, uczeń puka do pokoju nauczycielskiego i sekretariatu;
  - 10) dbać o wspólne dobro, szanować mienie szkoły;
  - 11) dbać o estetykę ubioru i wygląd zewnętrzny, przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 12) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 13) nosić i okazywać na każde żądanie woźnego, nauczyciela lub dyrektora ważną legitymację uczniowską;
  - 14) zmieniać obuwie w okresach wyznaczonych przez dyrekcję.
2. W szkole obowiązuje schludny strój uczniowski:
- 1) w dni uroczyste obowiązuje strój galowy;
  - 2) uczniowie do szkoły nie przychodzą w makijażu, farbowanych włosach, długich i malowanych paznokciach;
  - 3) dozwolona jest skromna biżuteria, noszona przez dziewczęta;
  - 4) przed wejściem do sali gimnastycznej uczniowie zawsze zmieniają buty na obuwie sportowe o jasnej podeszwie.
3. Uczniowie po przybyciu do szkoły udają się do szatni szkolnej wejściem z tyłu budynku, zmieniają obuwie na zmienne i zobowiązani są przejść do świetlicy szkolnej, gdzie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących.
4. Uczniom zabrania się otwierania okien na korytarzach oraz w klasach bez zgody nauczyciela, gromadzenia się podczas przerw w toaletach, używania wulgaryzmów i przemocy, kolczykowania i wykonywania trwałych rysunków na ciele – tatuowania.
5. Po każdorazowej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (nie później niż tydzień po powrocie do szkoły) uczeń ma obowiązek dostarczyć w dzienniczku pisemne usprawiedliwienie, w którym rodzic powinien podać przyczynę absencji. Jeśli nieobecności usprawiedliwiane przez rodziców są zbyt częste lub długotrwałe,

wychowawca może prosić o dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub ustalenia innych zasad usprawiedliwiania nieobecności.

6. W przypadku dłuższej nieobecności rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności.
7. Uczniowi na terenie szkoły oraz podczas wycieczek, imprez i festynów szkolnych organizowanych przez szkołę nie wolno:
  - 1) palić papierosów oraz wnosić i ich rozprowadzać,
  - 2) pić alkoholu oraz wnosić i go rozprowadzać,
  - 3) wnosić, używać i rozprowadzać narkotyków oraz innych środków odurzających,
  - 4) posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
8. Uczniowi nie wolno mieć włączonych i używać telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) lekcji organizowanych na terenie szkoły,
  - 2) innych zajęć organizowanych przez pracowników szkoły,
  - 3) w przypadku naruszenia tego zakazu uczeń ma obowiązek oddać urządzenie nauczycielowi, które zostanie przekazane rodzicowi,
  - 4) szkoła nie odpowiada za cenne przedmioty przynoszone do szkoły przez uczniów.
9. W trakcie zajęć i przerw uczeń nie może opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia.
10. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

## **§ 68.**

### 1. Procedury lekcyjne:

- 1) uczniowie ustawiają się przed klasą ;
- 2) po wejściu do klasy wszyscy stają przy ławkach i następuje powitanie;
- 3) uczeń spóźniony usprawiedliwia się;
- 4) uczeń nie je, nie pije napojów, nie żuje gumy i nie opuszcza swojego miejsca bez zgody nauczyciela;
- 5) uczeń nie stawia na ławce żadnych rzeczy, nie będących pomocami naukowymi (plecaków, butelek, ciastek, itp.);

- 6) po wejściu do klasy osoby dorosłej uczniowie wstają, witają się i siadają;
- 7) lekcja kończy się dzwonkiem i wyraźnym sygnałem nauczyciela;
- 8) klasa zobowiązana jest po zakończeniu zajęć do pozostawienia po sobie porządku.

## **§ 69.**

### **Nagrody i kary**

1. Nagrody przyznawane są uczniom za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
  - 4) indywidualne, wybitne osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt;
  - 5) wzorową frekwencję.
2. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) radę pedagogiczną;
  - 3) radę rodziców;
  - 4) wychowawców i nauczycieli;
  - 5) samorząd szkolny.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) wyróżnienie i pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
  - 2) wyróżnienie i pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrody rzeczowe.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## § 70.

1. Uczeń może być ukarany za:
  - a) nieprzestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły;
  - b) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
  - c) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.
2. Stosuje się zasadę stopniowania kar. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie uczącego przez wpis do zeszytu;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy w zeszycie;
  - 3) nagana wychowawcy klasy i obniżenie oceny z zachowania;
  - 4) komisja wychowawcza na pisemny wniosek nauczyciela lub wychowawcy stosuje:
    - a) upomnienie dyrektora szkoły,
    - b) zawieszenie w przywilejach ucznia,
    - c) inne konsekwencje;
    - d) przeniesienie do innego oddziału w szkole,
    - e) naganę dyrektora szkoły wraz z wpisem do dokumentów ucznia,
    - f) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Uczeń może zostać zobowiązany do naprawy wyrządzonych szkód lub wykonania prac użytecznych na rzecz szkoły.
4. Dyrektor może ustalić i wymierzyć dodatkowe kary dla uczniów:
  - 1) palących papierosy – praca na rzecz szkoły; prace na rzecz szkoły uczeń może wykonywać pod opieką rodzica;
  - 2) używających telefonu komórkowego lub innego prywatnego urządzenia elektronicznego podczas lekcji – nauczyciel może zabrać je uczniowi i przekazać do depozytu szkoły; po odbiór telefonu lub urządzenia do nauczyciela, który odebrał telefon lub urządzenie elektroniczne, muszą zgłosić się rodzice.
5. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może zostać ukarany na pisemny wniosek nauczyciela w innym trybie, z pominięciem zasady stopniowania kar.
6. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły za porozumieniem z kuratorium oświaty.

## § 71.

### **Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i przeniesienia do innej szkoły**

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Pomorski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie 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) wulgarne 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, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Procedura postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
5. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa. Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
6. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

7. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
8. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.
9. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
10. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
11. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu, zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających k.p.a.
14. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary przeniesienia do innej szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty otrzymania decyzji.
15. Uczeń który ukończył 18 lat i nie podlega obowiązkowi szkolnemu może być skreślony z listy uczniów.
16. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego skreślenia ucznia z listy uczniów.

## **§ 72.**

### **Zarządzanie szkołą**

1. Nauczyciel prowadzący przedmiot wybiera podręcznik spośród zatwierdzonych przez MEN.
2. MEN określa warunki zwalniania z obowiązku zdawania egzaminu ósmoklasistów/ gimnazjalnego.
3. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty/ gimnazjalnego.

4. Podczas nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki przejmuje zastępca lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
5. W przypadku uchwał niezgodnych z prawem uchylenie jej przysługuje również Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty.

## **Oddziały Przedszkolne**

### **(Przedszkole)**

#### **Preambuła**

Przedszkole „XXX” zapewnia wszechstronny, bezpieczny i radosny rozwój swoim wychowankom. Przedszkole przygotowuje dzieci do nauki w szkole. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie i podmiotowo. Sprawiamy, że dzieci czują się akceptowane i szczęśliwe. Uczymy osiągać sukcesy i radzić sobie z niepowodzeniami.

Nasza Placówka:

- 1) zatrudnia wykwalifikowanych i życzliwych nauczycieli,
- 2) zatrudnia zespół specjalistów prowadzących terapię psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) dba o dobre stosunki interpersonalne,
- 4) stoi na straży praw dziecka,
- 5) współpracuje z rodzicami,
- 6) współpracuje ze środowiskami lokalnymi na terenie Gminy Tczew,
- 7) pomaga dziecku osiągnąć dojrzałość szkolną,
- 8) promuje zdrowy styl życia,
- 9) promuje ekologię.

Dajemy dzieciom możliwość:

- samorealizacji,
- kształtowania odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych, trudnych sytuacjach,
- rozwijania umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

- współpracy z innymi dziećmi,
- kreatywnego myślenia i samodzielnego działania,
- uczestnictwa w ciekawych zajęciach,
- nauki poprzez wspólną zabawę pod nadzorem kompetentnych nauczycieli.

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 73**

1. Oddziały Przedszkolne w Szkole Podstawowej w Dąbrówce, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Szkole Podstawowej w Dąbrówce, Dąbrówka Tczewska 37, 83-111 Miłobądz.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Tczew, ul. Lecha 12, 83 – 110 Tczew.
4. Organem sprawującym nadzór nad Przedszkolem jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. W rozumieniu niniejszego statutu sformułowanie „rodzice dziecka” oznacza również prawnych opiekunów dziecka, sprawujących nad nim opiekę na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

## **Cele i zadania przedszkola**

### **§ 74**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci 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 dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;



- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

### 3. Przedszkole w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków, zapewnia opiekę wychowawczą;
- 2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 3) kształtuje właściwą hierarchię wartości i poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczy odpowiedzialności za własne zachowanie;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych, możliwości przedszkola i potrzeb środowiska lokalnego;
- 5) pielęgnuje tradycje i wartości rodzinne;
- 6) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
- 7) zapewnia warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, przygotowuje je do efektywnego korzystania z nauki szkolnej;
- 8) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki szkolnej;
- 9) umożliwia dzieciom rozwój zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, taniec, plastyka, inne zajęcia twórcze.

4. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze dostosowane do wieku dziecka i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny w przedszkolach.

5. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, które mają na celu:

- 1) poznawanie kraju, miast, regionu, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i kultury i historii;

- 2) zdobywanie i poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomoc psychologiczną i pedagogiczną polegającą m.in. na:
- 1) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) wspieraniu dziecka uzdolnionego;
  - 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
7. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
8. Przedszkole, na życzenie rodziców, organizuje pomoc logopedyczną, zajęcia w zakresie terapii logopedycznej.
9. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz terapeutycznymi wymaga zgody rodziców i odpowiednich dokumentów z poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

## **§ 75**

### **Czas pracy przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrekcję szkoły.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
3. Z ważnych przyczyn przedszkole może zostać zamknięte w inny dzień, o czym rodzice zostają powiadomieni odpowiednio wcześniej.
4. Przedszkole nie jest czynne w dni ustawowo wolne od pracy oraz 24 grudnia (Wigilia), 2 maja i w okresie przerwy wakacyjnej. Dniami wolnymi od pracy są również dni uzgodnione z rodzicami.
5. Przedszkole jest czynne przez 10 godzin dziennie.

Godziny pracy przedszkola ustala się w każdym roku szkolnym z uwzględnieniem potrzeb rodziców.

6. W okresie obniżonej frekwencji dzieci ( np. długie weekendy, dni między świętami) dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.

## § 76

### **Praca wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Dyrektor dopuszcza program na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może też zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
6. Program może być dopuszczonych do użytku, gdy zawiera: szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy z dziećmi, metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz gdy jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
7. Przed dopuszczeniem programu do użytku w przedszkolu dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcę metodycznego.
8. Wniosek o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego nauczyciele składają do dnia 10 czerwca każdego roku.

9. Ostateczne dopuszczenie programu do użytku, poprzedzone zasięgnięciem opinii rady pedagogicznej, następuje nie później niż na pierwszym (sierpniowym) posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

10. Dla osiągnięcia efektów edukacyjnych przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

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

2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.

3) Wspomaganie rozwoju mowy u dzieci.

4) Wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.

5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności ruchowej dzieci.

6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych.

7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.

8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.

9) Wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne.

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

11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.

12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.

13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.

14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.

15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

11. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas tych form pracy oraz sposób ich dokumentowania określa „Regulamin spacerów i wycieczek” obowiązujący w przedszkolu.

12. Poza terenem przedszkola mogą być również organizowane gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze itp.

13. Przebywanie dzieci poza terenem przedszkola odbywa się wyłącznie przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, tzn. przy temperaturze powietrza powyżej -10 stopni, bez deszczu lub silnych opadów śniegu.

## § 77

### **Zajęcia dodatkowe**

1. Dzieci, za zgodą rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu, takich jak np. język obcy, zajęcia teatralne, taniec, plastyka, ceramika, itp.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od woli rodziców i są przez nich finansowane.
3. Czas trwania zajęć (również zajęć dodatkowych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - dla dzieci w wieku 3-4 lata – od 15 do 20 minut,
  - dla dzieci w wieku 5-6 lat – od 25 do 45 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są w porozumieniu z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.
5. Zajęcia te odbywają się w innym czasie, niż czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.

## § 78

### **Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zalecanych proporcji zagospodarowania czasu w rozliczeniu tygodniowym:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu),

dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);

- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

2. 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.

3. Ramowy rozkład dnia przedszkola ustalany jest dla każdej grupy osobno:

## **§ 79**

### **Organizacja przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.

Oddział składa się z dzieci w zbliżonym do siebie wieku. Oddział liczy nie więcej, niż 25 dzieci. Liczbę oddziałów oraz czas pracy poszczególnych oddziałów ustala Organ prowadzący.

## **§ 80**

### **Infrastruktura przedszkola**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) oddzielne łazienki,
- 3) gabinety specjalistów,
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 5) szatnię dla dzieci.

## § 81

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.**

1. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci.
2. Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć.
3. Nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować teren, sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor .
8. Praca dydaktyczno- wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danym oddziale miesięczny plan pracy.
9. Obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Obowiązkiem nauczycielki jest również powiadomienie rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
10. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą Procedurą, która znana jest wszystkim pracownikom przedszkola oraz rodzicom.
11. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola może odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
13. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

14. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.
15. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor.
16. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
17. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel.
18. Pracę nauczycielek wspomaga dodatkowo pomoc nauczycielki lub nauczyciel wspomagający.
19. W czasie zajęć poza terenem przedszkola jedna osoba dorosła może mieć pod opieką nie więcej niż dziesięcioro dzieci, w środkach komunikacji miejskiej pięcioro dzieci.
20. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
21. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora oraz rodziców dziecka o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych występujących u dziecka.
22. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
23. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
24. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.

## **§ 82**

### **Rekrutacja do przedszkola**

1. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się według zasad i w terminie określonym przez Organ prowadzący.
2. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor .



## § 83

### **Tryb skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.**

1. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 2) powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu;
- 3) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
- 4) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
- 5) ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców;
- 6) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez co najmniej 2 miesiące.

2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu.

3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

4. O podjętej decyzji dyrektor powiadamia rodziców na piśmie.

## § 84

### **Finanse**

1. Nauka w przedszkolu jest bezpłatna w ramach 5 godzin.
2. Koszt opłat za wyżywienie, ustala się corocznie w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegóły opłat i terminy zawarte są w regulaminie stołówki.
4. Na początku roku szkolnego na ogólnym zebraniu rodziców informuje się rodziców o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Wychowankowie na życzenie rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywają rodzice.

## § 85

### Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 13 rok życia. Niezbędne jest wówczas pisemne oświadczenie rodziców o odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę niepełnoletnią.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka jest aktualne przez okres jednego roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
6. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dowodu tożsamości umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.
8. Ze względów bezpieczeństwa upoważnienia składane telefoniczne nie są honorowane.
9. Nauczyciel nie może wydać dziecka jeśli podejrzewa, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu.
10. Spóźnienia i nieobecności dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie.
11. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godz. 16.30.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 16.30 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka. Za każdą rozpoczętą godzinę naliczana będzie kwota (koszt pracy n-l i funkcjonowania przedszkola.)
13. W sytuacji, gdy wszelkie próby skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka okażą się nieskuteczne, dyrektor lub nauczyciel przedszkola podejmuje decyzję o powiadomieniu policji o zaistniałej sytuacji i podejmowane są dalsze działania przewidziane prawem.

## **§ 86**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **Wiek dzieci przyjmowanych do przedszkola**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w przedziale wiekowym od 3 lat do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Do przedszkola może zostać przyjęte również dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego.

## **§ 87**

### **Prawa dziecka.**

1. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek przestrzegania praw dziecka, wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Organizację Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. oraz innych aktów prawnych.
2. Dziecko w przedszkolu zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ma prawo do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) bycia "kim jest";
  - 3) wypowiedzenia bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań;
  - 4) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań ( na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
  - 5) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
  - 6) wyboru towarzyszy zabawy;
  - 7) przebywania w spokojnej i bezpiecznej atmosferze;
  - 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
  - 9) nagradzania wysiłku;
  - 10) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
  - 11) współdziałania z innymi;
  - 12) badania i eksperymentowania;
  - 13) codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
  - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;

- 15) współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 18) zdrowej żywności;
- 19) nauki regulowania własnych potrzeb.

3. System nagród stosowanych wobec wychowanka:

- pochwała indywidualna dziecka;
- pochwała na forum grupy;
- pochwała w obecności rodziców dziecka;
- odznaka wzorowego przedszkolaka;
- otrzymanie przez dziecko dyplomu;
- nagroda rzeczowa.

4. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania dziecka;
- 2) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia; wykonanie pracy na rzecz grupy –np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;
- 3)odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania, zachowania;
- 4)rozmowa dziecka z dyrektorem,
- 5)rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

5. W Przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.

6.Obowiązki dzieci:

- zawieranie z nauczycielami umów społecznie pożądanych i bezwarunkowe ich przestrzeganie;
- przestrzeganie postaw i zachowań wspierających koleżeństwo i przyjaźń, kulturalne i poprawne zachowanie się w stosunku do całej społeczności przedszkolnej;
- szanowanie dziedzictwa kulturowego i narodowego;
- szanowanie i dbanie o mienie w grupie i w całym przedszkolu;

- solidne wywiązywanie się z pełnienia różnych ról społecznych;
- zgłaszanie nauczycielom i instruktorom wszelkich potrzeb, złego samopoczucia lub innych istotnych dla dziecka spraw.

7. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców organ prowadzący lub dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje, takie jak Policja lub Sąd.

## § 88

### **Współpraca przedszkola z rodzicami**

1. Rodzice i wszyscy pracownicy przedszkola współpracują ze sobą na rzecz dobra dzieci. Pracownicy współpracują z rodzicami na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Przedszkole jest dla rodziców placówką przyjazną i otwartą.
3. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach otwarcia przedszkola bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie zakłóci organizacji pracy z dziećmi.
4. Dyrektor przedszkola służy pomocą rodzicom w uzgodnionym wcześniej terminie.
5. Przedszkole współdziała z rodzicami zachęcając do korzystania z następujących form współpracy:
  - 1) konsultacje indywidualne z : dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania grupowe;
  - 3) korzystanie ze strony internetowej przedszkola;
  - 4) pomoc w organizowaniu wycieczek;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych;
  - 6) udział w zajęciach otwartych;
  - 7) aktywny udział w różnorodnych konkursach związanych z realizacją programu;
  - 8) eksponowanie różnych prac dzieci;
  - 9) wspólne seminaria , warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych i organizacyjnych;
  - 10) podejmowanie wspólnie z dyrektorem i nauczycielami działań mających na celu podniesienie estetyki wewnętrznej i zewnętrznej przedszkola oraz wzbogacenie

i doposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji programów.

## **§ 89**

### **Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz czynionych przez nie postępów;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 6) swobodnego wyboru i rezygnacji z zajęć dodatkowych.

## **§ 90**

### **Obowiązki rodziców**

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur oraz respektowania uchwał rady pedagogicznej;
  - 2) przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych i grupowych;
  - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi w przedszkolu zasadami;
  - 4) zaopatrywania dziecka w niezbędne przybory;
  - 5) uczestnictwa w zebraniach ogólnych i grupowych;

- 6) interesowania się postępami i osiągnięciami dziecka;
- 7) informowania nauczycieli o sytuacjach i zdarzeniach mogących wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 8) bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów);
- 9) terminowego wnoszenia opłat;
- 10) przestrzegania zakazu przyprowadzania do przedszkola dzieci chorych;
- 11) informowania nauczycieli o przyczynie długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 12) zgłaszania zachorowań na choroby zakaźne;
- 13) przedstawianie nauczycielce danego oddziału zaświadczenia lekarskiego po przebytej przez dziecko chorobie świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
- 14) przestrzegania higieny dzieci (czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.);
- 15) informowania w formie pisemnej o swojej czasowej nieobecności i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

## **§ 91**

### **Pracownicy przedszkola – zadania, prawa i obowiązki**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są: nauczyciele, nauczyciele wspomagający, pomoc nauczyciela, psycholog-terapeuta pedagogiczny, instruktorzy zajęć dodatkowych, terapeuta, logopeda, pracownik fizyczny.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania ważności pracowniczych książeczek zdrowia i badań okresowych oraz przestrzegania obowiązujących wewnętrznych przepisów.

## **§ 92**

### **Zadania nauczyciela**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

## 2. Zadania nauczyciela:

- 1) planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość;
- 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) odpowiedzialność za życie dzieci, zapewnienie im pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 4) kontrolowanie pod kątem bezpieczeństwa miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i zabawek;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe przez:
  - udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
  - udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów, doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione;
  - aktywne doksztalcanie i doskonalenie w ramach W.D.N.;
  - czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
  - wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami z różnych placówek przedszkolnych;
  - prowadzenie zajęć otwartych dla innych nauczycielek, tzw. koleżeńskich;
  - wspólne, umiejętne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu, a dotyczące różnych spraw;
- 7) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej oraz z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;



8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznania możliwości i potrzeb dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- nauczyciel analizuje obserwacje pod koniec pierwszego i drugiego semestru, a wyniki w formie pisemnej uwzględnia w sprawozdaniach dotyczących prowadzonej grupy;

- po przeprowadzonej analizie osiągnięć dzieci we współpracy ze specjalistami, nauczyciel prowadzi pracę indywidualną z dzieckiem uzdolnionym, oraz z dzieckiem o szczególnych potrzebach edukacyjnych;

- nauczyciel przekazuje istotne wnioski dotyczące dzieci na posiedzeniu rady pedagogicznej, które są protokołowane i uwzględniane w pracy w następnym roku szkolnym;

9) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, w którym pracuje. Są to następujące dokumenty:

- dziennik zajęć w przedszkolu

- plan miesięczny na dany miesiąc korelujący z programem, który jest realizowany w danej grupie wiekowej

- arkusze obserwacji, zeszyt obserwacji

- arkusze diagnostyczne (dzieci 5, 6-letnich)

- konspekty – w przypadku nauczycieli rozpoczynających pracę

- dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczyciela

- dokumentację współpracy z rodzicami

10) współpraca z placówkami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną oraz współpraca z instruktorami lub nauczycielami zajęć dodatkowych: rytmiki, tańca, gimnastyki korekcyjnej, języka obcego lub innych zajęć realizowanych na terenie przedszkola;

11) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach organizowanych spotkań indywidualnych, grupowych, w czasie dni otwartych, w czasie zajęć otwartych, wymiana poglądów, informacji na tematy dotyczące całej grupy jak i indywidualnych dzieci;

12) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci;

13) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami;

14) bieżące prezentowanie prac plastycznych dzieci;

15) współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością przedszkola i danej grupy;

16) wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych na radzie pedagogicznej na dany rok szkolny oraz innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola;

- 17) przygotowanie na piśmie dwa razy w roku sprawozdania z pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz innych sprawozdań zleconych przez dyrektora;
- 18) stałe podnoszenie jakości pracy własnej i przedszkola;
- 19) przestrzeganie przepisów BHP. i p. poż.;
- 20) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie organu prowadzącego oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
- 21) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- 22) dbałość o estetykę, ład i porządek powierzonych pomieszczeń.

## **§ 93**

### **Zadania nauczyciela wspomagającego**

1. Wspomaganie nauczyciela w planowaniu i realizowaniu z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie.
3. Pomaganie w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i przy wystroju sali.
4. Pomaganie nauczycielce w czasie spacerów i wycieczek.
5. Zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
6. Kontrolowanie pod kątem bezpieczeństwa miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i zabawek.
7. Planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.
8. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
9. Korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej oraz z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Współpraca z instruktorami lub nauczycielami zajęć dodatkowych: rytmiki, tańca, gimnastyki korekcyjnej, języka obcego lub innych zajęć realizowanych na terenie przedszkola.
11. Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami.

12. Bieżące prezentowanie prac plastycznych dzieci.
13. Współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością przedszkola i danej grupy.
14. Wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych na radzie pedagogicznej na dany rok szkolny oraz innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.
15. Stałe podnoszenie jakości pracy własnej i przedszkola.
16. Przestrzeganie przepisów BHP. i p. póź..
17. Udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
18. Dbłość o estetykę, ład i porządek powierzonych pomieszczeń.

## **§ 94**

### **Zadania pomocy nauczyciela**

1. Spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela.
2. Współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie.
3. Pomaganie w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i przy wystroju sali.
4. Pomaganie nauczycielce w czasie spacerów i wycieczek.
5. Utrzymywanie w stanie używalności zabawek, gier i książek w przydzielonej grupie
6. Utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.
7. Bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP. i p. póź.
8. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora lub nauczycielkę pracującą razem w grupie wynikających z organizacji pracy na placówce.

## **§ 95**

### **Zadania psychologa-terapeuty pedagogicznego**

1. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia.
2. Prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi.
3. Obserwacja dzieci 3,4,5 i 6 letnich podczas zabawy swobodnej oraz zajęć organizowanych w grupach.

4. Prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Konstruowanie samodzielnych - lub przy współudziale osób pracujących z dzieckiem opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka .
6. Wspieranie mocnych stron dziecka. Rozpoznawanie i rozwijanie jego predyspozycji i uzdolnień.
7. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania.
8. Opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych (IPET) dla dzieci z orzeczeniem lub opinią PP.
9. Opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających (PDW) dla dzieci, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Koordynowanie pracy powoływanych zespołów do pracy z dzieckiem posiadającym orzeczenie lub opinię PP.
11. Założenie Karty Indywidualnych Potrzeb Wychowanka (jeśli zachodzi taka potrzeba).
12. Prowadzenie indywidualnych (lub w małych grupach) zajęć wyrównawczych i terapeutycznych dla dzieci wymagających takiej pomocy.
13. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców, nauczycieli.
14. Udzielanie dzieciom i ich rodzicom wsparcia w sytuacjach kryzysowych
15. Omówienie z rodzicami wyników badań psychologicznych i pedagogicznych.
16. Udzielanie konsultacji, porad wychowawczych i dydaktycznych.
17. Informowanie (za zgodą rodziców) nauczycieli o wynikach przeprowadzonych badań i podjętych formach pomocy.
18. Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci.
19. Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków.
20. Współpraca z nauczycielami w celu inicjowania różnych form pomocy wychowawczej.
21. Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
22. Współpraca z nauczycielem w poszczególnych grupach poprzez przekazywanie informacji dotyczących już opanowanych umiejętności i zachowań, które nauczyciel może egzekwować od dziecka.
23. W przypadku dzieci pięciu i sześćioletnich badanie gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki – badanie dojrzałości szkolnej.

24. Wspomaganie dzieci z trudnościami adaptacyjnymi.
25. Współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa oraz warsztatów psychologicznych dla rodziców.
26. Prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli.
27. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 96.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 97.**

Nowelizacja Statutu Szkoły może nastąpić w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.