

# Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 w Wałbrzychu

## Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5 w Wałbrzychu;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1;
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 5;
- 4) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 9) specjaliście – należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, logopedę;
- 10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora zespołu;
- 11) uczniu – należy przez to rozumieć każde dziecko uczestniczące w jakichkolwiek zajęciach na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5;

§ 2.1. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5 w Wałbrzychu przy ul. Limanowskiego 12, zwany dalej zespołem tworzą:

- 1) Przedszkole Samorządowe Nr 5 w Wałbrzychu przy ul. Limanowskiego 12, którego pełna nazwa brzmi:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5  
Przedszkole Samorządowe Nr 5  
ul. Limanowskiego 12  
58-300 Wałbrzych
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Wałbrzychu przy ul. Limanowskiego 12, którego pełna nazwa brzmi:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5  
Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1  
ul. Limanowskiego 12  
58-300 Wałbrzych
2. Siedziba zespołu mieści się przy ulicy Limanowskiego 12 w Wałbrzychu.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Wałbrzych Plac Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5  
ul. Limanowskiego 12  
58- 300 Wałbrzych
6. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Wałbrzych działającą w formie jednostki budżetowej.
7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

- § 3.1. W zespole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 1 w Wałbrzychu aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.
2. Statut dotychczasowego gimnazjum reguluje w okresie przejściowym pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do zespołu.
- § 4.1. Zespół może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
- § 5.1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W wyjątkowych sytuacjach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności drogą elektroniczną zgodnie z regulaminem rekrutacji do przedszkola.
5. Dziecko, które kończy 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z art.42 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- § 6.1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy – Prawo oświatowe tj.:
- 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia,
- 2) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- § 7.1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko

mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

**§ 8.1.** Dyrektor zespołu zezwala, w formie decyzji, na wniosek ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki przez dziecko/ucznia poza przedszkolem/szkołą.

2. Zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania/ obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki poza placówką może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego.

3. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:

1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku/uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego/ kształcenia ogólnego na danym etapie kształcenia;

3) zobowiązanie do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w edukacji/ przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania. Uwaga! Wymogu z ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

4. Zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa § 98 niniejszego statutu.

5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza placówką otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły, po spełnieniu wymogów określonych w § 105 ust.2 niniejszego statutu.

7. Uczeń/ dziecko spełniający obowiązek poza placówką ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w zespole, na warunkach ustalonych z dyrektorem. Dyrektor zespołu może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/ obowiązku szkolnego/obowiązku nauki w przypadkach:

1) na wniosek ustawowych opiekunów;

2) nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§ 9.1.** W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

3. Zespół prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

**§ 10.1.** W zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Miesięczną przerwę w funkcjonowaniu przedszkola określa dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określa regulamin przedszkola.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania zespołu**

§ 11.1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:

- 1) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
- 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 4) zarządzania placówką.

3. Głównymi celami zespołu jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
  - 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
  - 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
  - 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
5. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
  - 2) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 3) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 4) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 6) organizację zajęć z etyki lub religii na wniosek rodziców;
  - 7) zajęcia z etyki lub religii (określonego wyznania) są organizowane nawet dla 1 ucznia (zajęcia odbywają się w szkole, w której uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki);
    - a) nauka religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - b) uczeń może korzystać równocześnie z zajęć religii oraz etyki;
  - 1) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań, uzdolnień i uzupełniania braków poprzez: lekcje, zajęcia pozalekcyjne, zespoły wspierające /szeroko rozumiane/, koła zainteresowań, spotkania integrujące, wycieczki, imprezy szkolne, uczestnictwo w życiu kulturalnym regionu;
  - 2) możliwość wyrównywania różnic programowych uczniom powtarzającym klasę;
  - 3) dostęp do bezpłatnych podręczników.
6. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
7. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
8. Przedszkole realizuje następujące zadania:
- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny wszechstronny rozwój dziecka;
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - 3) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - 4) zapewnia warunki umożliwiające dalszą edukację w szkole;
  - 5) zapewnia dzieciom opiekę odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
  - 6) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci;
  - 7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 9) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64.ust 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty:
    - a) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno –psychologicznej;
    - d) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci;
  - 10) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 11) organizuje bezpłatną naukę języka obcego, nowożytnego dla 3 -, 4-,5-, 6-latków;
  - 12) organizuje kształcenie specjalne na nowych zasadach;
  - 13) promuje zdrowe odżywianie się.
- § 12.** Zespół systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników zespołu i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań zespołu.
- § 13.** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§ 14.** Zespół umożliwia dzieciom i uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

### **Rozdział III** **Organy zespołu oraz ich szczegółowe kompetencje**

**§ 15.1.** Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Zespół zapewnia swobodę działania organów w wypełnianiu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie spotkań tych organów, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację zgodnych z obowiązującym prawem zadań i uchwał.
3. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

**§ 16.1.** Dyrektor zespołu

- 1) jest dyrektorem przedszkola i szkoły podstawowej;
  - 2) kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i w przedszkolu;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę zespołu;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 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 szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej tym opieki.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach wnioskować do kuratora oświaty przeniesienie ucznia do innej szkoły.



4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
  5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub wskazany przez organ prowadzący zespół nauczyciel jednostki wchodzącej w skład zespołu.
  6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  7. Dyrektor zespołu podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:
    - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
    - 2) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego;
    - 3) zwolnienia uczniów z niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 4) na wniosek rodziców zezwala na spełnienie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą;
    - 5) przyjmowania do szkoły/ przedszkola uczniów oraz informowania dyrektorów szkół/przedszkoli spoza rejonu o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego/ rocznego przygotowania przedszkolnego w tutejszym zespole.
  8. Dyrektor zespołu odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców.
- § 17.1.** W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
- § 18. 1.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia statutu zespołu lub zmian w statucie zespołu;
  - 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej;

- 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 9) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla dyrektora zespołu;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
- 12) kandydatów na stanowisko wicedyrektora;
- 13) w sprawie powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 14) w sprawie podjęcia w zespole działalności stowarzyszeń, wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 15) w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 16) zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 17) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 18) organizację tygodnia pracy.
- 19) rada pedagogiczna uchwała statut zespołu lub zmiany w statucie zespołu.

**§ 19.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora zespołu lub innego stanowiska kierowniczego.

**§ 20.1.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

**§ 21.1.** W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

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

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu;

6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem

sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

**§ 22.1.** W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie klas 4-8, natomiast mały samorząd uczniowski tworzą uczniowie klas 1-3.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 23.1.** Organy zespołu współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju i nauki uczniów oraz podnoszenia jakości pracy.

2. Organy zespołu zapewniają przepływ bieżącej informacji pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych zebrań;
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Spory pomiędzy organami zespołu rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej ze stron;
  - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;
  - 3) mediacje;
  - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
4. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzje organów są ostateczne.
5. Ze wszystkich spotkań, zebrań i rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół, który przechowuje się w dokumentacji zespołu.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy zespołu**

**§ 24.1.** Podstawę organizacji pracy zespołu w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy zespołu;
  - 2) arkusz organizacji zespołu;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Działalność edukacyjna zespołu określana jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który obejmuje całość działań dydaktycznych;
  - 2) program wychowawczo- profilaktyczny, który zawiera wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

**§ 25.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a w przedszkolu – grupa.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w zespole określa arkusz organizacyjny przedszkola i szkoły wchodzących w skład zespołu opiniowany i zatwierdzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III nie może być większa niż 25 uczniów. Liczebność uczniów w klasach IV –VIII określa organ prowadzący. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może być większa jak 25.
4. Oddziałem lub grupą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością dyrektor zespołu umożliwi nauczycielowi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
6. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.

**§ 26.1.** Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
6. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
7. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także jedną przerwę 20 minutową - tzw. przerwę obiadową. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III oraz oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

10. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor zespołu lub szkolny opiekun praktyk.

**§ 27.1.** Zespół zapewnia dzieciom i uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem zespołu.

2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu i zgodnie z regulaminem dyżurów.

5. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

6. Nauczyciele uczący w klasach I-III oraz oddziałach przedszkolnych zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.

7. Nauczyciele uczący w klasach I-III po skończonych zajęciach odprowadzają uczniów do szatni lub świetlicy szkolnej.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go.

9. W swoim zakresie czynność każdy pracownik zespołu posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

10. W zespole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

11. Pracownik zespołu, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

12. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub ucznia powiadamiany jest jego rodzic. Dziecko lub uczeń pozostaje pod opieką pracowników zespołu do czasu przybycia po niego rodzica.

13. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjscia i wyjścia ze szkoły.

14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu zespołu.

15. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców.

**§ 28.1.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku.

2. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.

3. Praca wychowawczo-opiekuńcza prowadzone jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu, jednak nie może być on krótszy niż 5 godzin dziennie.

5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy dziecka nauczyciele są zobowiązani do zachowania proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu.

7. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

8. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 min;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Dyrektor zespołu powierza oddział jednemu lub dwóm nauczycielom. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby tym oddziałem opiekowali się ci sami nauczyciele przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola. Do tych nauczycieli stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli wychowawców.
11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
12. Dziecko przebywające w przedszkolu pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
13. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostaje pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.
14. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola muszą się odbywać przy udziale takiej liczby opiekunów, aby zagwarantować bezpieczeństwo dzieciom.
15. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
  - 1) wychowawca informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami;
  - 2) dziecko z przedszkola może odebrać tylko osoba upoważniona przez rodziców i wpisana do oświadczenia złożonego przez rodziców;
  - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi i osobom upoważnionym w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko budzi zastrzeżenia lub wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, np. po spożyciu alkoholu, pod wpływem środków odurzających, silnego wzburzenia, osobom nieletnim itp.
  - 4) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora zespołu;
  - 5) rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
  - 6) na wniosek jednego z rodziców i stosownie do treści prawomocnego orzeczenia sądu, dziecko może nie być wydawane rodzicom, którzy takie prawo utracili.
  - 7) rodzice przyprowadzają dziecko do sali i oddają pod opiekę nauczyciela;
  - 8) nieobecność dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30;
  - 9) dziecko należy odebrać z przedszkola do ustalonej godziny, w przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel powinien niezwłocznie skontaktować się z jego rodzicami i poinformować ich o tym fakcie oraz zapewnić mu opiekę do czasu odebrania;
  - 10) w przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia jednostkę policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
  - 11) do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych;

- 12) w przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich;
- 13) nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;
- 14) nauczyciele mają obowiązek zawiadomić niezwłocznie rodziców o zauważonym złym stanie zdrowia dziecka wskazującym na początek choroby;
- 15) dzieciom z grup żywieniowych nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy;
- 16) ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami;
- 17) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
16. W razie konieczności spowodowanej organizacją pracy (np. nieobecnością nauczyciela) grupy przedszkolne można łączyć.
17. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola opiera się na podstawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem czterech obszarów rozwoju dziecka.
18. Przedszkole umożliwia dzieciom uczestnictwo w zajęciach religii. W zajęciach religii dzieci uczestniczą na wniosek rodziców.

**§ 29.1.** Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00 (5 godzin).

2. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizuje się świadczenia wykraczające ponad podstawę programową, gimnastyki korekcyjnej, itp.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
4. Żywnienie dzieci składa się z trzech posiłków: śniadania, II śniadania i obiadu - wycenionych osobno (procentowo), a w sumie składających się na dzienną stawkę.
5. O zmianie wysokości opłat za wyżywienie rodzice będą powiadamiani przez przedszkole w formie komunikatów na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice składają każdego roku oświadczenie o ilości godzin pobytu w przedszkolu i korzystaniu z posiłków.
7. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie nieobecności dzieci odpowiadają wychowawcy każdego oddziału.
8. Zestawienie nieobecności dzieci sporządza wychowawca w ostatnim dniu miesiąca, podpisuje się i przedkłada je intendentowi.
9. Na wniosek rady rodziców lub nauczyciela, dzieciom o trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, może być udzielana pomoc materialna, w tym zakup podręcznika, wyposażenia przedszkolaka, opłaty za wycieczki, zajęcia dodatkowe.

**§ 30.1.** Zespół zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i uczniom oraz ochrania ich zdrowie w czasie pobytu na terenie zespołu poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli i innych pracowników zespołu w budynku i jego otoczeniu;
- 2) prowadzenie działań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych pod nadzorem nauczycieli;
- 3) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu;
- 4) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 5) przydzielanie opiekunów wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;

7) zaopatrzenie dzieci i uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz zespołu lub środowiska;

**§ 31.1.** W budynku zespołu zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal zabaw i sal lekcyjnych;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
- 5) wyposażenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia, lekcje, świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.

**§ 32.** Wejście na teren zespołu zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na jego terenie osób nieuprawnionych.

**§ 33.1.** Zespół prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 2) dostosowania wymiarów ławek uczniowskich, stolików przedszkolnych, krzeseł i innego typu sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z uczniami.

**§ 34.1.** W celu realizacji zadań statutowych zespół zapewnia dzieciom i uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 7) szatni.

**§ 35.1.** W zespole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy zespołu i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym zespole lub w oddziale lub grupie.
3. Zespół może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności pedagogicznej po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w realizacji innowacji.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w zespole podejmuje rada pedagogiczna.

**§ 36.1.** Na wniosek rodziców dzieci, które uczęszczały do tej samej grupy przedszkolnej, zapisywane są do tej samej klasy.

2. Zespół zapewnia bezpłatnie wyposażenie uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
3. W zespole działa świetlica szkolna. Działalność świetlicy szkolnej reguluje regulamin.

**§ 37.1.** Działania nauczycieli zespołu w zakresie sprawowania opieki nad uczniami klas I-III oraz grup przedszkolnych, prowadzenia procesu dydaktyczno-



wychowawczego w szkole oraz procesu opiekuńczo- dydaktyczno- wychowawczego w przedszkolu:

- 1) nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci przed zajęciami o 7.45 i całą grupę gromadzi w sali;
  - 2) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy;
  - 3) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z uczniami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek i odprowadza je do szatni lub na świetlicę szkolną;
  - 4) każdy nauczyciel w zespole (nie tylko uczący w klasach I-III i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny zespołu ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
2. Działania zespołu w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
- 1) wyboru podręczników dokonują nauczyciele. Dyrektor zespołu dopuszcza do użytku podręczniki wybrane przez nauczycieli.
  - 2) wybór podręcznika dla klasy I edukacji wczesnoszkolnej dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
  - 3) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem zasady, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
  - 4) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele zespołu opracowują plan pracy dydaktycznej oraz dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 5) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku/uczniui, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
  - 6) każdy nauczyciel uczący w przedszkolu i w klasie I-III, oraz w klasach IV-VIII indywidualizując proces dydaktyczny, różnicuje poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych;
  - 7) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia;
  - 8) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola;
  - 9) wspieranie rozwoju dziecka/ucznia i zwiększanie jego możliwości edukacyjnych prowadzone jest podczas zajęć przedszkolnych, edukacji wczesnoszkolnej i zajęć lekcyjnych w klasach IV-VIII;
  - 10) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci/uczniów poprzez zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała;
  - 11) wewnątrzszkolne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową oraz oceny śródroczne, roczne i końcowe oraz częstotliwość ich sporządzania;
  - 12) ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym.
  - 13) każdemu uczniowi zespół zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami;
  - 14) każde dziecko/uczeń w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.
3. Działania zespołu w zakresie współpracy z rodzicami:
- 1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;

- 2) formy kontaktu z rodzicami: indywidualne spotkania i cotygodniowe konsultacje na zasadach określonych przez dyrektora zespołu, zeszyt kontaktów z rodzicami, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
- 3) zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Wałbrzychu.

## **Rozdział VI**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników zespołu**

**§ 38.1.** Stanowisko wicedyrektora zespołu, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi zespołu, tworzy dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej przy minimum ilości 12 oddziałów w zespole.

**§ 39.1.** Do obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 2) sporządzanie projektu organizacji pracy zespołu oraz aneksów;
  - 3) przygotowywanie potrzebnych materiałów do bazy danych oświatowych;
  - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 6) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
  - 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli;
  - 8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
  - 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 10) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
  - 11) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
  - 12) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 14) opracowywanie na potrzeby dyrektora szkoły i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 15) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  - 16) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
  - 17) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
  - 18) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 19) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
  - 20) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 21) współpraca z odpowiednimi służbami porządkowymi w zapewnieniu ładu i porządku w zespole i na terenie budynku;
  - 22) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
  - 23) wykonywanie poleceń dyrektora zespołu.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora zespołu podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

**§ 40.1.** W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.

**§ 41.1.** Do zadań nauczyciela, należy:

- 1) poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami i włączanie ich w życie każdego oddziału poprzez indywidualne rozmowy, wywiadówki, ankiety, imprezy szkolne i środowiskowe;
- 2) integrowanie zespołu uczniowskiego poprzez organizowanie wycieczek i innych imprez oddziałowych;
- 3) rozwiązywanie indywidualnych i oddziałowych problemów;
- 4) uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- 5) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) występowanie o pomoc socjalną;
- 7) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału i szkoły;
- 8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i oddziałowej;
- 9) troska o wychowanie społeczno-moralne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o Prawach Dziecka;
- 10) pełniący rolę lidera zespołu nauczyciel zobowiązany jest w każdym roku szkolnym przedstawić plan pracy dyrektorowi w terminie przez niego wyznaczonym;
- 11) systematyczne i prawidłowe prowadzenie e- dziennika.

2. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki, a także jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych przez dostosowanie metod pracy dydaktycznej i wymagań.

4. Nauczyciel permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, dba również o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

5. Wszyscy nauczyciele zespołu biorą czynny udział w pracach rady pedagogicznej oraz w pracach zespołów przedmiotowych.

**§ 42.1.** Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczyciela wychowawcy.

2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.I oraz w oddziałach przedszkolnych) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego uczniom w zesole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na

- rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
    - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
    - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami dyrektora, poleceniami dyrektora zespołu oraz uchwałami rady pedagogicznej.
- § 43.1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
  3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora zespołu.
  4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.
  5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
    - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
    - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
    - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
    - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- § 44.1.** Do zadań pedagoga i psychologa zespołu należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) opracowanie planu pracy na rok szkolny oraz prowadzenie dziennika pedagoga/psychologa.

**§ 45.1.** Do zadań logopedy należy:

- 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 grup przedszkolnych, 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 dzieci/uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) opracowanie planu pracy i prowadzenie dziennika.

**§ 46.1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów biblioteki zespołu zgodnie z potrzebami czytelników, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnianie książek i innych informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych oraz informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 8) udzielanie innym nauczycielom pomocy w ich pracy dydaktycznej;
- 9) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 10) opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki uwzględniającego wnioski nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 11) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zużyciem;
- 12) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych poprzez prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

**§ 47.1.** W celu prawidłowego funkcjonowania zespołu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania zespołu, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci i uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkoły.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor zespołu.

**§ 48.1.** Zespół zapewnia każdemu uczniowi i każdemu pracownikowi bezpieczny pobyt w placówce oraz podczas wyjazdów organizowanych przez ten zespół.

2. W zespole obowiązuje:

1) zakaz wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu;

2) zakaz posiadania środków odurzających;

3) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;

4) zakaz rozpowszechniania materiałów o treści demoralizującej.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren obiektu sprawują: pracownik obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.

4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi obiektu podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

5. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie zespołu oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek.

6. Na początku roku szkolnego nauczyciele wychowania fizycznego, informatyki, chemii i fizyki zapoznają uczniów z regulaminami obowiązującymi podczas w/w zajęć.

7. Budynek zespołu jest monitorowany całodobowo na zewnątrz oraz wewnątrz - podczas trwania zajęć.

8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym zespół oraz lub po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami zespołu lub terenem zespołu w postaci środków technicznych umożliwiający rejestrację obrazu/ monitoring/.

9. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

10. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przeznaczonych do wypoczynku i rekreacji pracowników szkoły, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki, szatni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w punkcie 8 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

11. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

12. Po upływie o którym mowa w punkcie 11, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób,

których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

13. Dyrektor zespołu informuje uczniów i pracowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
14. Dyrektor zespołu przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje na piśmie o stosowaniu monitoringu.
15. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor zespołu oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż przed jego uruchomieniem.
16. Dyrektor zespołu uzgadnia z organem prowadzącym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować.
17. Zespół stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
18. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do obiektu.
19. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) w szczególnych przypadkach jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem za zgodą dyrektora przejmuje inny pracownik zespołu.
20. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie obiektu pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) i rodziców.
21. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, organ prowadzący, a o wypadku w wyniku zatrucia - Państwowy Inspektor Sanitarny.

**§ 49.** Procedury postępowania w przypadku wystąpienia różnego rodzaju zagrożeń znajdują się w procedurach szkolnych obowiązujących w zespole.

**§ 50.1.** Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w budynku zespołu oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi );
  - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 6) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Każdy wypadek należy odnotować.
  3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły, zgodnie z zasadami ewakuacji.
  4. Udział uczniów w pracach na rzecz zespołu i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.



§ 51. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach znajdują się w regulaminie wycieczek szkolnych.

§ 52. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym znajdują się w regulaminie korzystania z obiektów sportowych i zachowania bezpieczeństwa.

## **Rozdział VII** **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 53.1. W zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor zespołu, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

§ 54.1. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;

3) prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.

2. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami i ich rodzicami oraz nauczycielami polega na:

1) podejmowaniu różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

2) wspieraniu nauczycieli w realizacji ich programów nauczania i doskonalenia metod pracy;

3) przysposabianiu uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

4) rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów i ich rodziców;

5) kształtowaniu kultury czytelniczej, zaspokajaniu potrzeb kulturalnych uczniów i ich rodziców;

6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

7) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką miejską oraz innymi bibliotekami szkolnymi głównie poprzez wymianę zasobów bibliotecznych oraz spotkań nauczycieli bibliotekarzy w celu wymiany doświadczeń.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi zespołu.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określone są w regulaminie.
  6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu, który:
    - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
    - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
    - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
    - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
    - 5) zarządza przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych oraz przeprowadzanie skontrum księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
- § 55.1.** W zespole działa pracownia komputerowa.
2. Z pracowni komputerowej mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy zespołu.
  3. Zasady korzystania z pracowni komputerowej określa "Regulamin szkolnej pracowni komputerowej" stanowiący odrębny dokument.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

- § 56.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w obiekcie ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu w zespole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
  3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.
  4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców, w zależności od potrzeb rodziców.
  5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
  6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
  7. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
  8. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
  9. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
  10. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
- § 57.1.** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i uczniów w szkole zorganizowany jest punkt wydawania posiłków.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

## **Rozdział IX**

### **Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

**§ 58.1.** Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wałbrzychu poprzez podejmowanie następujących form:

- 1) konsultacje na terenie poradni lub szkoły mające na celu omówienie wyników badań i obserwacji, procedury postępowania diagnostycznego;
  - 2) szkoleniowe posiedzenia rad pedagogicznych zgodne z tematami zgłaszanymi przez dyrektora lub nauczycieli;
  - 3) wspólne posiedzenia zespołów wychowawczych lub konsultacyjnych;
  - 4) prowadzenie mediacji;
  - 5) cykliczne spotkania grup wsparcia działających w poradni, szczególnie dla pedagogów, psychologów i logopedów;
  - 6) szkolenia organizowane przez poradnię;
  - 7) badania przesiewowe organizowane wspólnie przez nauczycieli i pracowników poradni, mające na celu obserwację i jak najwcześniejszą diagnozę; np. ryzyka dysleksji, wad wymowy, słuchu i wzroku;
  - 8) prowadzenie zajęć warsztatowych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 9) pomoc w konstruowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Zespół współdziała z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu udzielenia wsparcia i pomocy uczniom i ich rodzinom w przypadku stwierdzenia konieczności udzielenia takiej pomocy.
3. Zespół współdziała z policją i strażą miejską w celu uświadomienia uczniom występujących zagrożeń oraz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa organizując lekcje tematyczne, pogadanki, konkursy, zajęcia warsztatowe.
4. Szkoła współpracuje z fundacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w celu wsparcia ich rozwoju i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych.

**§ 59.1.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel i w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły; doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u, gminy, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) występowanie o stypendia i nagrody za wybitne osiągnięcia w nauce do odpowiednich instytucji;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział X**

### **Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

**§ 60.** W zespole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie PPP - poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

**§ 61.1.** Zespół zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i potrzeb dziecka;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

2. Zespół organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 62.1.** Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

**§ 63.1.** Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

2. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 1 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 64.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w zespole.

**§ 65.1.** Dla uczniów, o których mowa w § 60, zespół na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

3. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor zawiadamia rodziców o terminie spotkania zespołu, które odbywają się przynajmniej dwa razy w roku.

## **Rozdział XI**

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

**§ 66.1.** Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursów;
- 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;
- 11) zakładki informacyjnych na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 12) wywiadów i spotkań z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

**§ 67.1.** Zespół zatrudnia doradcę zawodowego, który prowadzi zajęcia dla uczniów zwiększające szanse ich zatrudnienia, a w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania wymienione w pkt. 2.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział XII**

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

**§ 68.1.** Rodzice i nauczyciele, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

2. Zespół wspomaga funkcję wychowawczą rodziny poprzez:

- 1) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 2) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, państwie;
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) szanuje indywidualność uczniów;
- 6) budzi szacunek do pracy, wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Organizuje się współdziałanie z rodzicami poprzez:

- 1) udział rodziców w organizowaniu procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego;
- 2) dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły i środowiska rodzinnego dzieci i uczniów;
- 3) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych dzieci i uczniów,
- 4) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców;
- 5) przekazywanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka i ucznia w szkole;
- 6) poznawanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
- 7) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym.

**§ 69.1.** W zespole ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) spotkania dyrektora z ogółem rodziców;
  - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, dyrektorem;
  - 3) spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.
2. Nauczyciele, w szczególności wychowawcy udzielają niezbędnych informacji o bieżących ocenach, zachowaniu ucznia, jego postępach w nauce, trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach podczas spotkań z rodzicami lub indywidualnie w trakcie konsultacji lub na bieżąco<sup>^</sup>p. w kontakcie telefonicznym.
3. Nauczyciel każdy kontakt z rodzicami ucznia dokumentuje w dokumentacji z przebiegu nauczania.

## **Rozdział XIII**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 70.1.** Każde dziecko w zespole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole oraz przedszkolu;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 18) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 19) uczeń ma prawo do poprawy ocen w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;
- 20) zapoznania się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną;
- 21) informacji o mającym się odbyć zadaniu klasowym przynajmniej na tydzień przed jego terminem, w ciągu dnia może się odbyć tylko jedno zadanie klasowe, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 22) otrzymania oceny z pracy pisemnej:
  - a) z kartkówki - po tygodniu od daty napisania,
  - b) zadania klasowego - po dwóch tygodniach od daty napisania.

**§ 71.1.** Każde dziecko w zespole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne przez cały rok szkolny;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i odrabiania zadań domowych;

- 5) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
  - 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
  - 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
  - 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
  - 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
  - 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
  - 12) dbania o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
  - 13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
  - 14) dbania o schludny wygląd, tzn. m.in.: uczeń nie stosuje w szkole makijażu, jego włosy są estetycznie uczesane, jego paznokcie mają naturalny kolor i nie są przedłużone, chłopcy nie noszą kolczyków, dopuszcza się nieduże kolczyki (nie więcej niż jedną parę) tylko w uszach u dziewcząt, biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych; uczeń nie nosi emblematów propagujących negatywne ideologie;
  - 15) przestrzegania zasady całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, rejestrowania przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 16) pozostawiać w pomieszczeniu szatni obuwie oraz wierzchnią odzież.
2. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie obiektu:
- 1) odpowiednie obuwie zmienne;
  - 2) strój szkolny powinien być w stonowanym ciemnym kolorze; schludną część dolną stroju-dopuszczalna jest spódnica o minimalnej długości zakrywającej połowę kolana u dziewcząt oraz spodnie kroju klasycznego wykonane z dowolnego materiału u dziewcząt i chłopców; górna część stroju może być dopełniona dowolnie; uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów; szkolny strój galowy składa się z białej koszuli lub bluzki z długim rękawem i spodni bądź spódnicy z materiału w kolorze granatowym lub czarnym; obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych.
3. Uczeń powinien zakładać na lekcji wychowania fizycznego zmienny strój składający się z: podkoszulki, bluzy dresowej, krótkich spodenek lub spodni dresowych, obuwia zmiennego; podkoszulek musi posiadać odpowiednią długość umożliwiającą włożenie do krótkich spodenek lub spodni dresowych;
- § 72. 1. Uczniom nie wolno:**
- 1) przebywać w budynku pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 2) wносить na teren budynku alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 3) wносить na teren zespołu przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;



- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych (z wyjątkiem sytuacji wynikających ze stanu zdrowia ucznia);
- 6) używać na terenie szkoły i podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

**§ 73.** Dyrektor zwalnia w drodze decyzji ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki lub ich części na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**§ 74.** W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

**§ 75.1.** Ustala się następujące zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
- 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, w przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora szkoły;
- 4) w przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności w zeszycie kontaktów lub w mobidzienniku;
- 5) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców; nie częściej niż dwa razy w semestrze;
- 6) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica, w takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły;
- 7) każdorazowe zorganizowane wyjście grupy uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody rodzica, a przedłożoną listę uczestników zatwierdza dyrektor szkoły.

2. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 3 dnia kolejnego miesiąca).

3. Dyrektor ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

**§ 76.1.** Ustala się następujące warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) na terenie szkoły i w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3. Poprzez „używanie” należy rozumieć w wypadku telefonu komórkowego: nawiązywanie połączenia telefonicznego, redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej, rejestrowanie materiału audiowizualnego,

- wykonywanie zdjęć, odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej, transmisja danych, wykonywania obliczeń. W przypadku innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3/pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu;
- 2) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć ,oddać lub położyć aparat telefoniczny we wskazanym przez nauczyciela miejscu podczas lekcji;
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 4) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku niestosowania się przez ucznia do ustalonych zasad na lekcjach lub na terenie szkoły:
- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w mobidzienniku lub zeszytce uwag;
  - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
  - 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do depozytu - sekretariat szkoły; poinformowany rodzic odbiera osobiście telefon dziecka.
3. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszytce uwag i upomnieniem dyrektora szkoły.

## **Rozdział XIV**

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 77.1.** Każde dziecko może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz zespołu;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom:
- 1) świadectwo z wyróżnieniem za osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich za wzorową postawę uczniowską i koleżeńską, pracę na rzecz szkoły;
  - 3) publiczna pochwała za dzielność i odwagę;
  - 4) dyplom za wybitne osiągnięcia;
  - 5) nagrody rzeczowe lub książkowe za rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 6) publiczna pochwała: wychowawcy wobec oddziału, dyrektora wobec oddziału i szkoły (za zgodą ucznia);
  - 7) inne wyróżnienia ustanowione przez szkołę, samorząd uczniów oraz organizacje szkolne lub instytucje pozaszkolne.

4. Zastrzeżenia od przyznanej nagrody przysługują uczniom oraz rodzicom. Zastrzeżenia wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
5. Zastrzeżenia rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **Rozdział XV**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

**§ 78.1.** Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, dyrektora szkoły;
- 2) nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców;
- 3) obniżenie oceny zachowania;
- 4) rozmowa dyscyplinująca w obecności kuratora sądowego (w przypadku, gdy uczeń jest objęty nadzorem kuratora sądowego);
- 5) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców;
- 6) zwołanie komisji wychowawczej;
- 7) przeniesienie do innego oddziału.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej.

4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole.

**§ 79.1.** Od wymierzonej kary rodzicom ucznia przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ucznia o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

**§ 80.** Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

**§ 81.** Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

**§ 82.1.** Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez zespół;

- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

## **Rozdział XVI**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 83.** W szkole ustala się szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania, o którym mowa w art. 44b ustawy o systemie oświaty.

**§ 84.1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 3) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

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

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci w terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Ocena powinna być każdorazowo uzasadniona w sposób zrozumiały dla ucznia i w sposób, który nauczyciel określi.
6. Powszechnie jest stosowanie oceniania kształtującego.

**§ 86.1.** Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

- 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

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej.

3. Aktywność na zajęciach lub jej brak oceniania jest zgodnie z zasadami:
    - 1) pięć plusów (+) ocena - bardzo dobra
    - 2) pięć minusów (-) ocena - niedostateczna
  4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu, uwzględniając formy zapisu i zasady e-dziennika.
  5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciele poszczególnych przedmiotów przedstawiają uczniowi na bieżąco, a rodzicom wychowawcy podczas zebrań klasowych, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
  6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
    - 1) prace pisemne;
    - 2) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana;
    - 3) zadanie klasowe obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
    - 4) praca i aktywność na lekcji;
    - 5) odpowiedź ustna;
    - 6) praca projektowa;
    - 7) praca domowa;
    - 8) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
    - 9) twórcze rozwiązywanie problemów;
    - 10) zadania domowe.
- § 87.1. Ocena bieżąca:**
- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych systemów oceniania winno być dokonywane systematycznie;
  - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
  - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
  - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
  - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
- 2. Ocena z pisemnego zadania klasowego:**
- 1) pisemne zadania klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
  - 2) zadania klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów;
  - 3) zadanie klasowe musi być zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) zadania klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
  - 5) uczeń, który opuścił zadanie klasowe z przyczyn usprawiedliwionych, może je napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

- 6) uczeń, który opuścił zadanie klasowe z przyczyn nieusprawiedliwionych, może je napisać w ciągu dwóch tygodni, termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy zadania klasowe, jedno w ustalonym dniu. Ten limit nie dotyczy badania wyników nauczania i testów kompetencji;
- 8) uczeń może poprawić ocenę z zadania klasowego na ocenę wyższą w terminie dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac; jeżeli uczeń uzyska ocenę niższą od pierwotnej, to nauczyciel nie wpisuje drugiej oceny do dziennika;
- 9) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

% z maksymalnej liczby punktów	Ocena
100% - 95%	Celujący
94% - 81%	bardzo dobry
80% - 66%	Dobry
65% - 51%	Dostateczny
50% - 36%	Dopuszczający
35% - 0%	Niedostateczny

**§ 88.1.** Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

2. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie nie częściej niż dwa razy w śródroczu.
3. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
4. Uczeń, który był nieobecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo do nieoceniania przez 3 dni po przyjściu do szkoły.
5. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

**§ 89.1.** Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

**§ 90.1.** W klasyfikacji rocznej ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie, proponuje rozwiązania nietypowe.
2. Ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą gdy:
- 1) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 2) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
  - 3) Bardzo sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela.
3. W klasyfikacji rocznej ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. W klasyfikacji rocznej ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych), poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych), rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych), nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z całych zajęć wychowania fizycznego na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się obie oceny. Oceny te będą wpisywane na świadectwie.

**§ 91.1.** W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
  - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
  - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
  - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy.
7. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej lub symbolu literowego w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie/symbole literowe zapisywane będą w ćwiczeniach/zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
9. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
10. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
11. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - 1) słowną wyrażoną ustnie;
  - 2) pisemną;
  - 3) wyrażoną symbolem literowym;
  - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.



12. 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. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

13. Szczegółowe zasady oceniania na I etapie edukacyjnymi szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w wewnętrznych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

**§ 92.1.** Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawców oddziałów.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę oddziału.

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

4. 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.

5. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 93.1.** Tryb ustalania oceny zachowania. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w dzienniku.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

**§ 94.1. Zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII:**

- 1) ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
- 2) na początku uczeń otrzymuje 100 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półroczu (roku) może zwiększać lub tracić.
- 3) ocena z zachowania wystawiana jest na podstawie punktów dodatnich i ujemnych.
2. Czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej poprawnej) to:
  - 1) kultura osobista ucznia: (50 pkt.);
  - 2) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych – (20 pkt.);
  - 3) udział w realizacji projektu:
    - a) bardzo aktywny udział – (30 pkt.),
    - b) aktywny udział – (10 pkt.);
  - 4) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności). Punkty za uzyskaną średnią w nauce:
    - a) powyżej 4,75 - (50 pkt.),
    - b) 4,2 – 4,7 - (40 pkt.),
    - c) 3,8 – 4,1 - (30 pkt.),
    - d) 3,2 – 3,7 - (20 pkt.),
    - e) poniżej 3,1 - (0 pkt.);
  - 5) uczenie się na miarę swoich możliwości - (20 pkt.).
  - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach, itp.). Udział w konkursach i olimpiadach:
    - a) pozaszkolne: I miejsce – (100 pkt.), II miejsce – (70 pkt.), III miejsce – (50 pkt.), udział – (30 pkt.),
    - b) szkolne: I miejsce – (50 pkt.), II miejsce – (30 pkt.), III miejsce – (20 pkt.), udział – (10 pkt.),
    - c) sportowe: I miejsce – (50 pkt.), II miejsce – (30 pkt.), III miejsce – (20 pkt.), udział – (10 pkt.);
  - 7) aktywny udział w kołach zainteresowań, SKS – (20 pkt.);
  - 8) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne - (20 pkt.);
  - 9) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
    - a) reagowanie na przejawy zła, w sytuacjach konfliktowych i trudnych - (20 pkt.),
    - b) szacunek dla pracy innych- (20 pkt.),
    - c) pomoc w nauce kolegom mającym trudności w przyswajaniu wiedzy - (10 – 50 pkt.),
    - d) czynne uczestnictwo w akcjach charytatywnych - (20 -100 pkt.)- załącznik nr 2 SU,
    - e) troska o mienie szkolne i indywidualne, pomoc w naprawie zniszczonego mienia klasowego i szkolnego (20-50 pkt.)-pkt. według decyzji nauczyciela;
  - 10) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska. Praca na rzecz szkoły:

- a) przygotowanie apelu – (50-100 pkt.),
- b) scenografia do apelu, imprezy – (20-50 pkt.),
- c) obsługa sprzętu szkolnego – (20 pkt.),
- d) ukwiecenie szkoły – (20 pkt.),
- e) pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim – (20-50 pkt.);
- 11) Inne – (10-100 pkt.), których nie ujęto w w/w zapisie, a wskazują na pozytywne zachowanie. Praca na rzecz klasy:
  - a) gazetka klasowa, dekoracja sali – (20-30 pkt.),
  - b) reprezentowanie klasy w konkursach szkolnych – (20 pkt.),
  - c) dyżur w szatni – (20 pkt.),
  - d) właściwy dyżur klasowy – (20 pkt.),
  - e) właściwe pełnienie funkcji w samorządzie klasowym – (20-50 pkt.),
  - f) ukwiecenie klasy i dbanie o rośliny – (10 pkt.);
- 12) Inne – których nie ujęto w w/w zapisie, a wskazują na pozytywne zachowanie (10 pkt.):
  - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa – (20 pkt.),
  - b) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły- (50 pkt.),
  - c) pozyskiwanie sponsorów na rzecz klasy i szkoły - (50 pkt.);
  - d) ocena wychowawcy klasy z całokształtu działalności ucznia - (20-40 pkt.),
  - e) inne, których nie ujęto w w/w zapisie, a wskazują na pozytywne zachowanie – (20 pkt.).
- 3. Czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej poprawnej):
  - 1) celowe i świadome naruszenie sformułowanych w punkcie I warunków pozytywnych;
  - 2) niewłaściwy strój szkolny - makijaż, ubiór, fryzura: (- 50 pkt.) /na miesiąc /;
  - 3) celowe i świadome naruszanie sformułowanych w punkcie II czynników pozytywnych;
  - 4) niewłaściwe wypełnianie obowiązków szkolnych;
  - 5) niewłaściwe pełnienie funkcji samorządowych: (- 20 pkt.);
  - 6) brak obuwia zmiennego, numerka z szatni: (- 10 pkt.);
  - 7) opuszczanie lekcji:
    - a) pojedyncza lekcja: (- 10 pkt.),
    - b) nieobecność nieusprawiedliwiona: (- 5 pkt.),
    - c) wagary: (-10 pkt. za każdą godzinę),
    - d) spóźnienie: (- 5 pkt.),
    - e) samowolne opuszczenie klasy podczas lekcji: (- 20 pkt.);
  - 8) udział w realizacji projektu:
    - a) słaby udział – (-10 pkt.),
    - b) nikły udział – (-30 pkt.);
  - 9) brak niezbędnych pomocy na lekcji, podręcznik, zeszyt, ćwiczenia, atlas, przybory szkolne itp.: (-10 pkt.);
  - 10) niechęć do reprezentowania klasy i szkoły w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, mimo posiadanych predyspozycji: (-20 pkt. );
  - 11) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych w punkcie III czynników pozytywnych:
    - a) niewłaściwe, niekulturalne zachowanie na lekcjach w szkole i poza nią,
    - b) uwaga nauczyciela słowna lub w dzienniku: (- 20 ~ - 60 pkt.),
    - c) brak reakcji pozytywnej na polecenie nauczyciela lub pracownika szkoły: (-20 pkt.),

- d) aroganckie odezwanie się do nauczyciela, pracownika szkoły, brak szacunku wobec dorosłych: (- 50 pkt.),
- e) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo: (-20 ~ - 50 pkt.),
- f) bójka, zaczepki słowne i fizyczne: (- 50 ~ - 100 pkt.),
- g) kradzież: (- 50 ~ - 100 pkt.),
- h) okłamywanie rodziców, nauczycieli, kolegów: (- 30 pkt.),
- i) brak stosowania się do regulaminów wycieczek: (- 50 pkt.),
- j) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków, stosowanie środków odurzających lub rozprowadzanie ich: (-100 pkt.),
- k) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami/koleżankami: (- 100 pkt.),
- l) wchodzenie w konflikt z prawem: (- 100 pkt.),
- m) dopuszczanie się innych wykroczeń, które naruszają ogólne zasady moralne i społeczne: (-100 pkt.),
- n) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć lub przerw: (- 50 pkt.),
- o) korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego: (- 50 pkt.) na lekcji, robienie zdjęć, filmowanie na lekcjach lub przerwach: (- 50 pkt.),
- p) niszczenie sprzętu i mienia szkolnego: (- 30 pkt.),
- q) inne: (- 10 pkt.), których nie ujęto w w/w zapisie, a wskazują na złe zachowanie;
- 12) w przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy;
- 13) uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne;
- 14) uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.

#### 4. Oceny zachowania:

- 1) Ocena wzorowa - powyżej 500 pkt.
- 2) Ocena bardzo dobra - od 499 ~ do 300 pkt.
- 3) Ocena dobra - od 299 ~ do 100 pkt.
- 4) Ocena poprawna - od 99 ~ do -199 pkt.
- 5) Ocena nieodpowiednia - od -200 ~ do -499 pkt.
- 6) Ocena naganna - poniżej -500 pkt.

**§ 95.1.** Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:

- 1) opinię innych nauczycieli ucznia,
- 2) opinię innych pracowników szkoły,
- 3) opinię kolegów i koleżanek,
- 4) samoocenę ucznia.

3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych oraz wymagania zawarte w rozporządzeniu MEN dotyczące oceniania.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocje do klasy programowo wyższej.

5. Ocena zachowania uwzględnia cztery kategorie:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) zachowanie społeczne, czyli dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a także dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej oraz godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 4) zaangażowanie społeczne oraz okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocena zachowania roczna jest oceną opisową, która informuje o osiągnięciach i postępkach w zachowaniu ucznia.
7. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową wg następującej skali:
  - 1) 6 pkt. - zachowanie wzorowe
  - 2) 5 pkt. - zachowanie bardzo dobre
  - 3) 4 pkt. - zachowanie dobre
  - 4) 3 pkt. - zachowanie poprawne
  - 5) 2 pkt. - zachowanie nieodpowiednie
  - 6) 1 pkt. - zachowanie naganne.

**§ 96.** Szczegółowe kryteria ocen zachowania znajdują się w stosownej dokumentacji zespołu.

**§ 97.1.** Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia. W sytuacji, gdy kalendarz roku szkolnego wyznaczy początek ferii zimowych przed datą 31 stycznia, klasyfikacyjna rada pedagogiczna odbywa się na tydzień przed datą wyznaczającą początek ferii zimowych w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na koniec roku szkolnego.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym spotkaniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawca pisemnie informują - rodziców i uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów i zachowania.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

**§ 98.1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak podstaw do klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  9. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej nie zdaje egzaminów śródrocznych. Egzamin śródroczny przeprowadza się tylko w sytuacji, gdy realizacja zajęć edukacyjnych, z których uczeń został nieklasyfikowany kończy się w pierwszym okresie. Wówczas śródroczna klasyfikacja staje się oceną roczną.
- § 99.1.** Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu trwania roku szkolnego/ i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
  7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  8. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania będą realizowane w klasie programowo wyższej.
- § 100.1.** Procedura odwoławcza od oceny z zajęć dydaktycznych i zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami prawa:
2. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawca pisemnie informują - rodziców i uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów oraz o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów i zachowania.
  3. W terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny z przedmiotu, rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny niedostatecznej lub pozytywnej do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa w trybie ustalenia tej oceny.
  4. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej rocznej przedmiotowej oceny dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
    - 1) jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego ocenę niedostateczną na pozytywną lub z pozytywnej na pozytywną wyższą;

- 2) w przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddała odwołanie;
  - 3) decyzja dyrektora przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania; decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
  5. Ocena z przedmiotu lub zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.
  6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń i pisemnego podania informacji o terminie egzaminu sprawdzającego.
  7. Egzamin sprawdzający przeprowadza w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, które mają formę zadań praktycznych).
  8. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi nauczyciel uczący danego przedmiotu dyrektor szkoły lub nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  9. Komisja egzaminacyjna może:
    - 1) w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu podwyższyć przewidywaną ocenę o 1 stopień;
    - 2) w przypadku negatywnego wyniku egzaminu pozostawić przewidywaną ocenę bez zmian,
  10. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców o wyniku egzaminu sprawdzającego.
  11. Uczeń lub jego rodzice nie mogą nie zgadzać się z ustaloną przez nauczyciela i zatwierdzoną przez radę pedagogiczną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena roczna wystawiona przez nauczyciela nie może też na żądanie rodzica być podważona.
- § 101.1.** Procedura odwoławcza od oceny z zajęć dydaktycznych i zachowania, która według ucznia, jego rodziców / prawnych opiekunów została zaniżona:
2. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawca pisemnie informują - rodziców i uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów oraz o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów i zachowania.
  3. W terminie 7 dni od daty podania przewidywanej oceny z przedmiotu, rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny niedostatecznej lub pozytywnej do dyrektora szkoły.
  4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych jest:
    - 1) uzyskanie w ciągu półrocza z prac pisemnych: zadań klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
    - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
    - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
  5. Ocena z przedmiotu lub zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.
  6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń i pisemnego podania informacji o terminie egzaminu sprawdzającego.
  7. Egzamin sprawdzający przeprowadza w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, które mają formę zadań praktycznych).

8. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi nauczyciel uczący danego przedmiotu dyrektor szkoły lub nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  9. Komisja egzaminacyjna może:
    - 1) w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu podwyższyć przewidywaną ocenę o 1 stopień;
    - 2) w przypadku negatywnego wyniku egzaminu pozostawić przewidywaną ocenę bez zmian.
  10. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców o wyniku egzaminu sprawdzającego.
  11. Uczeń lub jego rodzice nie mogą nie zgadzać się z ustaloną przez nauczyciela i zatwierdzoną przez radę pedagogiczną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena roczna wystawiona przez nauczyciela nie może też na żądanie rodzica być podważona.
- § 102.1.** Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
  3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
  4. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny:
    - 1) egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii;
    - 2) egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej;
    - 3) uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
    - 4) egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach;
    - 5) jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu;
    - 6) uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku;
    - 7) uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin;
    - 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej;



- 9) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 10) opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin;
  - 11) rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
2. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
  3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
  4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu, dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
  5. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- § 103.1.** Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
  3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
  4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
  6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 99 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
  7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
- § 104.1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 8. § 99 niniejszego statutu.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł

laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
7. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

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

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor.

**§ 106.1.** Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły z obwodu dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

**§ 107.1.** Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8-14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

**§ 108.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **Rozdział XVI**

### **Zasady skreślenia z listy lub przeniesienia do innej szkoły ucznia pełnoletniego**

**§ 109.1.** Decyzję o skreśleniu ucznia z listy ucznia w drodze uchwały podejmuje dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku, gdy:

- 1) uczeń ukończył 18 rok życia na jego wniosek lub wniosek rodzica;
- 2) uczeń ukończył 18 rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego: wyjechał lub zmienił miejsce zamieszkania i nie potwierdzono realizacji obowiązku szkolnego oraz nie można skontaktować się z nim lub rodzicami.
2. Rada pedagogiczna zespołu może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) rażąco naruszenie zasad obowiązujących w szkole, określonych w statucie;
  - 2) umyślne powodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegów, pracowników szkoły;
  - 3) dopuszczanie się kradzieży;
  - 4) wchodzenie w kolizję z prawem;
  - 5) demoralizowanie innych:
    - a) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
    - b) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
    - c) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
    - d) kradzież,
    - e) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
    - f) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
    - g) czyny nieobyczajne,
    - h) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
    - i) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
    - j) fałszowanie dokumentów szkolnych,
    - k) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

## **Rozdział XVII**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 110.1.** W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza w oparciu o regulamin.

2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

**§ 111.1.** Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora.

2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc –rodziców.

3. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

**§ 112.1.** Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora.

2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

**§ 113.1.** Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym statucie.

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

**§ 114.** Szczegółową organizację wolontariatu w zespole określa regulamin wolontariatu.

## **Rozdział XVIII**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

**§ 115.1.** W Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 5 organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w zespole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub

socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 116.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika z:

- 1) niepełnosprawności dziecka;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

2. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
  - 2) uczeń;
  - 3) dyrektor zespołu;
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
  - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 6) asystent edukacji romskiej;
  - 7) pracownik socjalny;
  - 8) asystent rodziny;
  - 9) kurator sądowy;
  - 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) pedagog;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

**§ 117.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zespole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

**§ 118.1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

**§ 119.1.** Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego przez nauczyciela szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dyrektor, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w niniejszym statucie.
6. Organizowane konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§ 120.1.** Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

**§ 121.1.** Zespół organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów, zwiększające szanse ich zatrudnienia poprzez:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

## **Rozdział XIX**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

**§ 122.1.** Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad dotyczących zachowania się w zespole w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w zespole.

2. Ceremoniał stanowi wykaz stałych uroczystości odbywających się w zespole.

3. Opisuje symbole narodowe i szkolne.

**§ 123.1.** Zespół jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego.

2. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5 uczy szacunku dla symboli narodowych - godła, hymnu i flagi państwowej oraz zapoznaje dzieci i młodzież z historią i znaczeniem tych symboli.
  3. Godło państwowe znajduje się w każdej sali lekcyjnej.
  4. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów. Flaga nie może dotykać podłogi lub ziemi, powinna być czysta i wyprasowana.
  5. Hymn państwowy śpiewany jest na komendę prowadzącego uroczystość: „do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność), odśpiewuje się 1 zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej.
  6. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
- § 124.1.** Do uroczystości organizowanych przez Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 5 wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą:
- 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) święta państwowe i uroczystości upamiętniające historyczne wydarzenia w dziejach narodu;
  - 3) pasowanie dzieci na uczniów.
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
  3. Uroczystości środowiskowe i szkolne przebiegają według jednolitych zasad określonych ceremoniałem i składają się z 2 części:
    - 1) oficjalnej;
    - 2) artystycznej.
  4. Część oficjalna przebiega zgodnie z ceremoniałem uroczystości szkolnych.

## **Rozdział XX**

### **Rozstanowienia końcowe**

- § 125.1.** Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa zgodnie z aktem założycielskim szkoły.
- § 126.1.** Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha.
- § 127.** Zmiany w niniejszym statucie wprowadzane są uchwałami rady pedagogicznej.
- § 128.** Dyrektor po nowelizacji statutu może opracować i opublikować ujednolicony tekst statutu.



Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 21 czerwca 2018r. nr L VII/724/18.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).