



OLEŚNICA

ZESPÓŁ SZKOLNO-  
PRZEDSZKOLNY NR 1



ul. Kleeberga 4  
56-400 Oleśnica  
Tel. 71 31 47 571

# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1**

### **W OLEŚNICY**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oleśnicy.
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oleśnicy wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 6 im. Janusza Korczaka w Oleśnicy;
  - 2) Przedszkole nr 2 w Oleśnicy.
3. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 jest budynek przy ul. Generała Franciszka Kleberga 4, 56-400 Oleśnica.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Burmistrz Miasta Oleśnicy. Siedzibą organu prowadzącego jest Rynek Ratusz, 56-400 Oleśnica.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty. Siedzibą organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej i przedszkolu.
4. Przedszkole:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
6. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego.

#### **§ 3**

1. Ilekroć w treści Statutu jest mowa o:
  - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oleśnicy.
  - 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 6 im. Janusza Korczaka w Oleśnicy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Oleśnicy;

- 3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Oleśnicy.
- 4) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oleśnicy.
- 5) Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole.
- 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia, dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 7) Dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Przedszkola nr 2 w Oleśnicy i uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 6 im. Janusza Korczaka w Oleśnicy.
- 8) Wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy.
- 9) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną Zespołu.
- 10) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć rady oddziałowe, czyli przedstawicieli rodziców z poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych.
- 11) Radzie Szkoły – rozumie się przez to radę Zespołu, którą tworzą przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 12) Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to przedstawicieli samorządów klasowych;
- 13) Organ prowadzący - rozumie się Miasto Oleśnica.
- 14) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910).
- 15) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oleśnicy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania**

#### **§ 4**

##### **Cele i zadania przedszkola:**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) realizacja podstawy programowej;
  - 3) przygotowanie dziecka do nauki szkolnej.
2. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów

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

## § 5

1. Wymienione wyżej cele i zadania Przedszkole realizuje poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przekazywanie dzieciom podstawowych norm społecznych;
  - 3) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
  - 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przy zachowaniu zasad tolerancji;
  - 5) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem w miarę możliwości indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 6) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 7) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 8) systematyczną diagnozę potrzeb edukacyjnych i wychowawczych;
- 9) współpracę z rodziną w wychowaniu dziecka;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Poradnią specjalistyczną;
- 11) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 12) doskonalenie metod pracy z dziećmi poprzez korzystanie ze wskazówek specjalistów.

## § 6

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
  - 3) na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 6) częste wietrzenie sal, utrzymanie pomieszczeń w należytym porządku,

- 7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
3. W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci (2 dzieci w oddziale integracyjnym) będących obywatelami z Ukrainy, którzy przybyli w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola w ustalonych przez dyrektora godzinach (przyprowadzanie do godziny 8<sup>15</sup>, odbieranie od godziny 13<sup>00</sup>) i miejscu, przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Przedszkole odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu). W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyjścia innej upoważnionej do odbioru dziecka osoby. O odmowie wydania dziecka nauczyciel informuje dyrektora przedszkola.

## § 7

### **Cele i zadania Szkoły:**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych, uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Główne cele Szkoły:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u i uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy;
  - 4) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 6) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

- 7) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 8) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 9) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 10) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 11) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 12) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 13) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

## § 8

1. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz wychowania przedszkolnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych i wykształcenie u uczniów wskazanych umiejętności:
  - 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, a także jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

## § 9

Sposoby realizacji zadań Szkoły:

- 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) w roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami z Ukrainy, którzy przybyli w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
- 4) w roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej ze zwiększona liczbą uczniów do 26, może być zwiększona o nie więcej niż 3 uczniów będących obywatelami z Ukrainy, którzy przybyli w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
- 5) w roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej ze zwiększona liczbą uczniów do 27, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów będących obywatelami z Ukrainy, którzy przybyli w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 7) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 11) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 12) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 13) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 14) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 15) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 16) organizacja dodatkowej nauki języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy;
- 17) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 18) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 19) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 20) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 22) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 23) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 24) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 25) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 26) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 27) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 28) 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 w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 29) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 30) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 31) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 32) 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;
- 33) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 34) 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;
- 35) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 36) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

## **§ 10**

1. Działalność edukacyjna Zespołu określona jest przez:

- 1) Szkolny i Przedszkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego. Nauczyciele wybierają odpowiednie programy nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN albo opracowują własne programy – samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do tego wykazu. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Szkolny i

Przedszkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Zespołu.

- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym jest dostosowany do wieku, uczniów i potrzeb środowiska. Programy te opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Treści i rozwiązania zawarte w tych programach nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.
- 3) Szkolny Zestaw Podręczników, którego wyboru dokonuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole, a zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 11

### **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne (np. płyty CD) i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
4. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki oraz przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
5. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
6. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im podręczników i materiałów edukacyjnych.

Szczegóły korzystania z bezpłatnych podręczników określa *Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej MEN w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Oleśnicy.*

## § 12

## **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

1. Uwzględniając możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów oraz ich potrzeby rozwojowe, Przedszkole i Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, organizując zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: a) pedagog szkolny, b) logopeda, c) terapeuta pedagogiczny d) psycholog
4. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, prowadzona przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje właściwe do rodzaju zajęć. Są to:
  - 1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
  - 2) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;

- 3) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
- 4) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Opieka, wychowanie i nauczanie uczniów i wychowanków Zespołu, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziałach integracyjnych, może być prowadzone w oddziałach ogólnodostępnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dla dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym, opracowywany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Program opracowuje powołany przez dyrektora zespół, w oparciu o dokonaną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka, zalecenia zwarte w orzeczeniu, w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

### § 13

1. W szkole i przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom i wychowankom:
  - 1) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 2) z niepełnosprawnością;
  - 3) z niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zagrożeniem niedostosowania społecznego;
  - 5) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
  - 6) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 7) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 8) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 9) z chorobami przewlekłymi;
  - 10) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
  - 11) z niepowodzeniami edukacyjnymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

13) z rodzin ukraińskich.

2. 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) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły;
- 5) rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 7) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 8) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

3. Do zadań nauczycieli, wychowawców klas i nauczycieli - specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach i organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

## § 14

1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie:
2. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów i wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Szkoła i Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w szczególności:
  - 1) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
3. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycieli uczących oraz zgody rodziców.
5. Opinię sporządza się na piśmie.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) braku psychicznej i emocjonalnej gotowości ucznia do zmiany szkoły.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem (w tym z Zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
11. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami zawartymi w tym orzeczeniu.

## **§ 15**

1. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym i integracyjnym po 2 godziny tygodniowo.
2. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia i wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione do rodzaju zajęć.
3. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

## **§ 16**

1. Dla uczniów i wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu niepełnosprawności lub niedostosowania społecznego, zespół nauczycieli uczących na podstawie dostarczonego przez rodziców orzeczenia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa: zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie: do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole albo 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze terapeutycznym;
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i terapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb.
7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu. Dyrektor zawiadamia pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu IPET. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w szkole.

8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

### **§ 17**

1. Dla uczniów, u których zaburzenia mowy zakłócają komunikację językową i utrudniają naukę szkolną organizuje się zajęcia logopedyczne. Prowadzone są przez nauczyciela z przygotowaniem w zakresie logopedii w wymiarze gwarantującym zaspokojenie zdiagnozowanych potrzeb uczniów. Liczbę godzin – zajęć dla jednego dziecka ustala logopeda po przeprowadzeniu diagnozy na początku roku szkolnego.

### **§ 18**

#### **Działalność Szkoły w zakresie profilaktyki.**

Działalność Szkoły w zakresie profilaktyki przebiega poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) integrowanie uczniów z Ukrainy z zespołem klasowym;
- 6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 7) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) organizowanie pomocy rzeczowej dla dzieci ukraińskich.

### **§ 19**

#### **Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.**

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym obowiązują przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny przy realizacji zadań szkoły, a w szczególności:
  - 1) Dostosowanie (w miarę możliwości) bazy szkoły i jej wyposażenia do potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów.

- 2) W klasach I – III nauczyciele organizują proces dydaktyczno-wychowawczy zgodnie z założeniami Podstawy Programowej, dostosowując czas zajęć edukacyjnych i przerw do potrzeb uczniów. W czasie całego pobytu dziecka w szkole, zgodnie z godzinami ustalonymi w tygodniowym planie zajęć, nauczyciel uczący zapewnia uczniom opiekę i sprawuje nadzór nad ich bezpieczeństwem.
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć klas IV – VIII uwzględnienia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnorodność zajęć w każdym dniu.
- 4) W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką dyżurujących nauczycieli.
- 5) Podczas pełnienia dyżuru nauczyciele zobowiązani są do: punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym nadzorowi, reagowania na wszelkie przejawy zachowania odbiegającego od przyjętych norm, a w szczególności na zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów oraz powodujące niszczenie mienia szkolnego lub własności prywatnej.
- 6) W czasie zajęć pozalekcyjnych nadzór nad bezpieczeństwem uczniów pełnią nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 7) Podczas wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki – nauczyciel oraz opiekunowie upoważnieni do jej sprawowania przez dyrektora szkoły.
- 8) Za przygotowanie wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiada kierownik wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania i przedłożenia do akceptacji dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy „karty wycieczki”.
- 9) Szkoła podejmuje działania zapewniające poprawę bezpieczeństwa dzieci na drogach, realizując program edukacji komunikacyjnej, zaznajamia uczniów z przepisami ruchu drogowego, przygotowuje ich do egzaminu i umożliwia otrzymanie karty rowerowej (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
- 10) Wszyscy pracownicy niepedagogiczni, podczas swoich godzin pracy, są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani do reagowania na zachowania zagrażające ich zdrowiu.
- 11) W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i ich kompetencje**

## § 20

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Rada Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

## § 21

### **Dyrektor Zespołu**

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola. Kieruje działalnością Zespołu, reprezentuje go na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Przedszkola i Szkoły jako instytucji oświatowo-wychowawczych.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej Przedszkola i Szkoły;
  - 3) diagnozuje pracę Zespołu;
  - 4) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) realizuje uchwały rady Zespołu oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 6) dopuszcza do użytku w Przedszkolu i w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki i materiały ćwiczeniowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 9) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 10) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 11) opracowuje arkusz organizacji Zespołu, plan pracy Zespołu oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
  - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania przez zespół danych osobowych z obowiązującymi przepisami;
- 15) współpracuje z przedstawicielami służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępniając dane ucznia (imię, nazwisko, PESEL) celem właściwej realizacji opieki;
- 16) odpowiada za dokumentację Zespołu;
- 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz nagród uznaniowych;
- 18) corocznie ustala zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 19) zapewnia właściwe warunki materialne, kadrowe i organizacyjne dla działalności Zespołu;
- 20) decyduje w sprawach przyjmowania uczniów;
- 21) odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu zewnętrznego;
- 22) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 23) organizuje każdą pracę w Zespole, dbając o dobrą atmosferę, szanując wszystkich i nie narzucając swoich poglądów;

24) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników;

25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 22

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## § 23

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Zespołu. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Organu Prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

## § 24

1. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;

- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę jego rodziców/ prawnych opiekunów nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 6) zatwierdza plan pracy Zespołu na każdy rok szkolny;
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 11) uchwała statut Zespołu i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) projekt innowacji do realizacji w Szkole lub w Przedszkolu;
  - 3) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
  - 7) projekt planowanych wydatków bieżących Szkoły i Przedszkola.

## **§ 25**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności

z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe warunki przyznawania uczniom wyróżnień.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem Zespołu.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 26**

### **Rada Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

1. Rada Zespołu jest organem samorządnym stanowiącym reprezentację rodziców i nauczycieli Zespołu w równej liczbie, wybranych przez ogół nauczycieli i rodziców.
2. Rada szkoły liczy 8 osób.
3. Tryb wyboru Rady Szkoły:
  - 1) Rada Rodziców spośród swoich członków wyłania kandydatów do rady Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna wybiera drogą głosowania czterech przedstawicieli – nauczycieli do Rady Szkoły,
  - 3) przedstawiciele są wybierani większością głosów.
4. Kadencja Rady trwa trzy lata, dopuszcza się corocznie wymianę jednej trzeciej składu rady.
5. W posiedzeniu Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Zespołu.
6. Rada Zespołu uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, wybiera przewodniczącego i protokolanta.
7. Kompetencje Rady Szkoły:
  - 1) opiniowanie planu finansowego Zespołu,
  - 2) uchwalanie statutu Zespołu,
  - 3) występowanie o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem,

- 4) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Zespołu,
- 5) opiniowanie i występowanie z inicjatywami w sprawach zajęć pozalekcyjnych,
- 6) Rada Zespołu przyjmuje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły od Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
- 7) Rada Zespołu może podejmować współpracę z radami innych szkół, określając zasady i zakres współpracy.

## § 27

### **Rada Rodziców**

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola i rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez rodziców z oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) tryb przeprowadzania wyborów.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy też:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

## § 28

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

## § 29

### **Zasady współpracy Organów Zespołu.**

1. Wszystkie organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze Statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie Zespołu, która nie wynika ze Statutu Zespołu, wymaga zgody Dyrektora na jej prowadzenie.

## § 30

### **Rozstrzyganie sporów**

1. Sprawy sporne dotyczące organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem Zespołu.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w zespole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 2) spory wynikłe pomiędzy Radą Szkoły a pozostałymi organami szkoły i dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 3) spory wynikłe pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim a dyrektorem szkoły rozstrzyga Rada Szkoły;
- 4) spory wynikłe pomiędzy Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły.

### **§ 31**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, np. organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.
3. Wolontariat jako działania mające charakter charytatywny, mają za zadanie rozwijanie w człowieku bezinteresownego dobra i pomocy drugiemu człowiekowi. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych, kształtowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności wspierającej potrzebujących.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

### **§ 32**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Zespołu opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez Organ Prowadzący – po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
2. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły i Przedszkola dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 33

### **Organizacja Przedszkola**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia;
  - 2) inne zajęcia prowadzone stosownie do posiadanych środków i możliwości.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) 15 minut (dla dzieci 3-, 4-letnich),
  - 2) 30 minut (dla dzieci 5-, 6-letnich),
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci Dyrektor Zespołu może ustalić inną organizację pracy oddziałów – zajęcia w grupach łączonych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa dzieci.
8. W czasie roku szkolnego tworzone są grupy międzyoddziałowe w godzinach rannych i popołudniowych, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. W dni, w których frekwencja wszystkich dzieci w placówce jest niższa niż 10 osób, przedszkole zawiesza swoją działalność.

## § 34

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, z wysypką, nie mogą przebywać

w grupie z dziećmi zdrowymi.

3. Nauczyciel odbierający dziecko ma prawo zmierzyć dziecku temperaturę za pomocą termometru bezdotykowego w przypadku podejrzenia, że jest ono chore. Do badania temperatury wymagana jest zgoda rodziców.

4. Rodzice odmawiający przeprowadzenia badania, o którym mowa w pkt 3, mają obowiązek zapewnienia dziecku opieki. Przedszkole odmawia przyjęcia dziecka.

5. W przypadku, gdy badanie, o którym mowa w pkt 3, wykaże u dziecka podwyższoną temperaturę, przedszkole odmawia przyjęcia dziecka w danym dniu. Rodzice mają obowiązek zapewnić dziecku opiekę.

### § 35

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy

2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

3. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) następujące pory posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

6. Ustala się następujące formy współdziałania przedszkola z rodzicami:

- 1) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe (wrzesień – organizacyjne, listopad, maj podsumowujące obserwacje i diagnozy, kwiecień – rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek

przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę);

- 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców, zajęcia otwarte, spotkania adaptacyjne;
- 4) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) kontakty indywidualne, przez e-dziennik;
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 8) wycieczki, pikniki;
- 9) spotkania adaptacyjne.

### **§ 36**

1. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb i możliwości:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
2. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 37**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek wspólny wniosek Dyrektora i Rady Zespołu.
2. Przedszkole jest czynne 11 godzin, od 06:00 do 17:00,
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta. Szczegółowe zasady określa Regulamin opłat za przedszkole, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole.
6. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

### § 38

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną, w oparciu i zasadę powszechnej dostępności.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są do zapisania dziecka drogą elektroniczną i dostarczenia do przedszkola wypełnionego formularza zgłoszeniowego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Oleśnicy (drugi etap rekrutacji).
4. Nabór wewnętrzny dla dzieci kontynuujących i nabór zewnętrzny dla dzieci nowych odbywa się w terminach i na zasadach określonych w harmonogramie naboru do przedszkoli miasta Oleśnica na dany rok szkolny.
5. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
6. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
  - 1) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią, w formie pisemnej, Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
  - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia podpisania deklaracji, w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią, w formie pisemnej, Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

### § 39

#### **Organizacja kształcenia na odległość w przedszkolu**

1. Kształcenie na odległość realizowane jest zgodnie z Regulaminem Zdalnego Nauczania w Przedszkolu nr 2 w Oleśnicy z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
3. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych wrażliwych i wizerunku użytkowników.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) e-dziennika;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych, niż wymienione w pkt 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail służbowy, czat na platformie Teams);
- 7) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online na platformie Teams;
- 8) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

5. Dziecko objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego jest zobowiązane do uczestniczenia w formie kształcenia na odległość.

6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.

7. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach i podejmowanej aktywności zdalnej jest: odbieranie wiadomości, zapoznanie się z przesyłanym materiałem edukacyjnym, wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania. Potwierdzona i udokumentowana w wymieniony wyżej sposób obecność dziecka na zajęciach wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

8. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) e-dziennik;
- 2) wideokonferencje;
- 3) kontakt mailowy;
- 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.

9. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu przedszkola lub do wychowawcy klasy.

10. Wychowawca zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi i podjęcia w każdym tygodniu działań polegających na zebraniu od nauczycieli materiałów do realizacji zaplanowanych aktywności edukacyjnych ucznia na dany tydzień. Materiały te są drukowane i udostępniane rodzicom dzieci przedszkolnych w każdy piątek godz. 08.00 – 15.00 w sekretariacie przedszkola.

11. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

12. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

13. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

14. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

## **§ 40**

### **Organizacja Szkoły**

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
4. Przerwy międzylekcyjne w klasach IV – VIII trwają 10 minut i jedna dłuższa - 15 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.

7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
8. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
9. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

## **§ 41**

### **Zawieszenie zajęć w szkole.**

1. Zajęcia zawiesza się na oznaczony czas zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie kształcenia na odległość.
2. Lekcje z poszczególnych przedmiotów będą realizowane zgodnie ze stacjonarnym planem lekcji, nauczyciel prowadzi zajęcia zdalne z terenu placówki.
3. Zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania nie przekraczał 45 minut.
4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.
5. Nauczyciel może prowadzić również lekcje za pomocą odpowiednich platform, wykorzystując połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne, szczególnie zalecane jest prowadzenie zajęć poprzez platformę Microsoft Teams (wychowawca klasy zobowiązany jest do założenia, za zgodą rodziców, kont dostępowych do Microsoft Teams wszystkim uczniom swojej klasy).
6. Uczniowie zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych, formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. wydłużenie czasu pracy).
7. Wychowawca klasy ma za zadanie stale monitorować korzystanie przez uczniów z zamieszczanych materiałów. Po stwierdzeniu, że uczeń notorycznie nie odbiera wiadomości, wychowawca telefonicznie wyjaśnia z rodzicem przyczynę braku aktywności ucznia oraz zobowiązuje go do odbierania przez dziecko wiadomości wysyłanych przez nauczycieli. Fakt odbycia rozmowy odnotowuje w e-dzienniku

w kontaktach z rodzicami. W sytuacjach szczególnie trudnych wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym. O nierozwiązanych przypadkach wychowawca powiadamia dyrektora szkoły.

8. Odrabianie lekcji i zapoznanie się przez ucznia z zadanym materiałem jest obowiązkowe dla każdego ucznia.

## **§ 42**

### **Oddziały integracyjne w Szkole i Przedszkolu.**

1. W Szkole i Przedszkolu tworzone są oddziały integracyjne umożliwiające dzieciom niepełnosprawnym uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych sprzyjających osiągnięciu przez nie możliwie najpełniejszej integracji społecznej i rozwoju osobistego.
2. Liczba dzieci/uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
4. Do oddziału integracyjnego uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pozostali uczniowie przyjmowane są do oddziału integracyjnego za zgodą rodziców/prawnych opiekunów przedstawioną na piśmie dyrektorowi szkoły.
6. Do klas integracyjnych pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci z rejonu miasta Oleśnicy.
7. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może również przyjąć do klasy integracyjnej ucznia spoza terenu miasta Oleśnicy w miarę posiadanych wolnych miejsc.
8. W klasie integracyjnej wychowawstwo sprawują nauczyciele ze specjalistycznym przygotowaniem.
9. W klasach integracyjnych zatrudniony jest nauczyciel wspomagający w ilości godzin zatwierdzonych każdorazowo w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
10. Dla dzieci z orzeczeniami o kształceniu specjalnym organizowane są zajęcia specjalistyczne.

## **§ 43**

### **Organizacja nauki religii/etyki.**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

#### **§ 44**

##### **Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie.**

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV, V, VI, VII i VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 45**

##### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

##### **Cele ogólne doradztwa zawodowego**

9. Doradztwo zawodowe prowadzone w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Oleśnicy polega na realizacji w oddziałach przedszkolnych, w szkole podstawowej i innych formach wychowania przedszkolnego, w szkole, działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.
10. Doradztwo zawodowe jest realizowane w poniższych formach:
  - 1) w formie preorientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych;

- 2) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
- 3) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.
4. Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.
5. Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Orientację zawodową w klasach I–VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.
7. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Doradztwa zawodowe realizowane jest :
  - 1) w klasach VII-VIII w formie obowiązkowych zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
  - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) na zajęciach przedmiotowych;
  - 4) na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

### **Cele szczegółowe doradztwa zawodowego**

### **Preorientacja zawodowa w oddziale przedszkolnym ma na celu:**

- 1) kształtowanie proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
- 2) samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;
- 3) szacunku do pracy innych;
- 4) umiejętności współdziałania.

### **Cele szczegółowe preorientacji zawodowej:**

- 1) poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, wiedzy, umiejętności i postaw, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia;
- 2) poznawanie świata zawodów i rynku pracy poprzez poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy;
- 3) poznawanie rynku pracy i kształcenie potrzeby uczenia się przez całe życie;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

### **Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I–VI szkoły podstawowej ma na celu:**

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

### **Doradztwo zawodowe w klasach VII–VIII ma na celu:**

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;

- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### **Organizacja doradztwa zawodowego w szkole:**

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
  - 10) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
  - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

- 12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 14) utworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego.

**W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:**

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
- 6) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 7) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 8) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 9) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 10) badanie losów absolwentów szkoły.

**Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności:**

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
  - a) wychowawców;
  - b) nauczycieli przedmiotu;
  - c) pedagoga szkolnego;
  - d) psychologa szkolnego;
  - e) bibliotekarzy;
  - f) szkolnego doradcę zawodowego;

- g) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
  - h) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
    - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
    - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
  - 2) w klasach I–VI:
    - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
    - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
  - 3) w klasach VII-VIII:
    - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
    - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
    - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
    - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
    - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
    - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
    - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
    - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

- i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### **Podmioty współpracujące ze szkołą:**

Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
- 3) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
- 4) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
- 5) rodzice;
- 6) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

#### **Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego**

Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
- 2) opracowywany co roku i zatwierdzony przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
- 3) szkolny doradca zawodowy;
- 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 5) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
- 6) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 7) informacje o losach absolwentów;
- 8) programy komputerowe;
- 9) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

### **§ 46**

#### **Zasady zwalniania ucznia z zajęć:**

- 1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania

fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Dyrektor zwalnia uczniów z zajęć religii na podstawie wniosku rodziców złożonego do Dyrektora szkoły.

## **§ 47**

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów oczekujących na inne zajęcia w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest miejscem zabawy i nauki dla przebywających w niej dzieci.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności dzieci.
4. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Od roku szkolnego 2021/2022 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych, pozostających pod opieką jednego nauczyciela może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Radę pedagogiczną.
8. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły, a składane u wychowawcy świetlicy.
9. Do świetlicy przyjmowane są dzieci według kolejności zgłoszeń. Sprawy sporne dotyczące zakwalifikowania ucznia do świetlicy rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli uwzględniając możliwości szkoły.
11. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
12. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych ucznia wychowawcy świetlicy współdziałają z wychowawcami klas, rodzicami, opiekunami dziecka, a także z pedagogiem szkolnym.

13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.
14. W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
15. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.
17. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **§ 48**

### **Stołówka szkolna**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka jest prowadzona przez Ajenta.
3. Stołówka szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
4. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Szkoła występuje do rady rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
6. Zasady działania stołówki i współpracy z Ajentem określone są w umowie o dzierżawę pomieszczeń kuchennych.

## **§ 49**

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole jest biblioteka, której organizację oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin biblioteki.
2. Celem działalności biblioteki szkolnej jest w szczególności:
  - 1) prowadzenie edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej wśród uczniów szkoły, nauczycieli i rodziców,
  - 2) wspomaganie realizacji celów i założeń wynikających z wdrożonych w szkole programów nauczania i wychowania.
3. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej / nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, w tym księgozbioru ogólnego i podręcznego, wideoteki szkolnej, płytoteki, prasy, materiałów dokumentujących pracę i osiągnięcia szkoły itp.,
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom i nauczycielom zapisanym do biblioteki;
  - 3) stwarzanie warunków do korzystania z technologii informacyjnych w celu pozyskania informacji z różnych źródeł,
  - 4) prowadzenie działalności edukacyjno-informacyjnej, w tym m.in. popularyzowanie nowości wydawniczych, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych, kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych, utrwalania nawyków kulturalnego obcowania w bibliotekach, czytelnich,
  - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych, realizowanie projektów edukacyjnych, organizowanie akcji oraz konkursów popularyzujących autorów, nowości wydawnicze i lektury szkolne,
  - 6) organizowanie uroczystości szkolnych związanych z pasowaniem pierwszoklasistów na czytelników,
  - 7) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami w zakresie statutowych zadań szkoły, a przede wszystkim w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 8) inwentaryzacją zasobów bibliotecznych oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) prowadzenie lekcji bibliotecznych w formie zajęć opiekuńczo- wychowawczych w trudnych sytuacjach kadrowych szkoły,
  - 10) ewidencjonowanie i dystrybucja podręczników dotacyjnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
4. W skład pomieszczeń bibliotecznych wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia.
  5. Godziny pracy nauczyciela – bibliotekarza szkolnego ustala dyrektor szkoły.
  6. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne na warunkach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
  7. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela – bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 4) gabinetu pomocy pielęgniarstwa;
  - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

#### **§ 51**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 52**

1. Do zadań nauczyciela Przedszkola należą w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek,
  - 2) wyjazdów, imprez;
  - 3) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
  - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;
  - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 6) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren Przedszkola.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
  - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
  - 4) udostępniania rodzicom prace dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany, obowiązujący i zatwierdzony program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
  - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
  - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
  - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
  - 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 53

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze; zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do własnego rozwoju.
  - 3) podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, postawę moralną i obywatelską ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.

2. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) wspiera w procesie edukacyjnym uczniów będących obywatelami Ukrainy;
  - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
  - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 8) właściwy wybór programu nauczania;
  - 9) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
  - 10) doskonalenie zawodowe;
  - 11) powierzone jego opiece mienie szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

#### **§ 54**

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

#### **§ 55**

1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
  - 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 2) samokształcenie;
  - 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
  - 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
  - 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

## § 56

### Wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 4) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
  - 5) 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;
  - 6) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania w grupie;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów;
  - 10) włączanie rodziców uczniów w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 11) ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli;
  - 12) wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.
6. Zmiana wychowawcy odpowiednio oddziału w przedszkolu oraz w szkole może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
7. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
  - 2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## **§ 57**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w zespole.

## **§ 58**

- 1 Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt. 5 ustawy prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
- 2 Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

## **§ 59**

### **Pedagog specjalny, pedagog i psycholog**

#### **Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, którego zadaniem jest w szczególności:**

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
  - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły oraz dostępności o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem

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

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2. Współpraca z zespołem opracowującym IPET w zakresie opracowania i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

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

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

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów i nauczycieli.

5. Współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb:

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- dyrektorem,
- pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
- asystentem edukacji romskiej,
- pomocą nauczyciela,
- pracownikiem socjalnym,

- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym.

6. Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

**Szkola zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.
2. Udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
3. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
4. Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
5. Realizacja zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
7. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
10. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów

- oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Szkoła zatrudnia psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:**

1. Realizacja zajęć w ramach zadań związanych z:
  - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
  - b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
2. Realizacja zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
5. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

## § 60

### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie i wychowankowie przedszkola**

#### **§ 61**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 62**

- 1) Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) warunków zapewniających bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
  - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) akceptacji ich osoby;
  - 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
  - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 2) Wychowanek przedszkola ma obowiązek
  - 1) poszanowania mienia w przedszkolu;
  - 2) przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego, umów obowiązujących w społeczności przedszkolnej;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

### § 63

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym wychowaniem przedszkolnym) w następujących przypadkach:
  - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole za okres 2 miesięcy, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodzica/opiekuna do uiszczenia należności;
  - 3) nieusprawiedliwienie nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc,
  - 4) z powodu braku porozumienia między rodzicami a placówką w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych (np.: agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i/lub innych dzieci);
  - 5) kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną;
  - 6) z powodu nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) postanowień niniejszego Statutu.

### § 64

#### **Uczniowie mają prawo do:**

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
- 11) w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych;

12) nieprzygotowania się do lekcji w semestrze (w przypadku 1 godziny przedmiotu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania, natomiast przy sześciu godzinach tygodniowo - do trzech nieprzygotowań). Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, jeśli tego nie uczyni otrzymuje ocenę niedostateczną. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych).

13) uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych powyżej etapu szkolnego, mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu i dzień po konkursie;

14) uczniowie biorący udział w międzyszkolnych rozgrywkach sportowych, mają prawo do zwolnienia z pytania w dniu rozgrywek i dzień po rozgrywkach sportowych. Prawo to mają również członkowie zespołów artystycznych biorących udział w imprezach;

15) reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych, zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

## § 65

### **Uczniowie mają obowiązek:**

- 1) przestrzegania zasad współżycia w społeczności szkolnej;
- 2) włączania się w życie szkoły;
- 3) punktualnego i regularnego uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- 4) aktywnego udziału w procesie edukacyjnym na lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 5) w czasie nauczania zdalnie odrabiać lekcje i zapoznać się z zadaniem materiałem;
- 6) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) godnie reprezentować szkołę;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) wszystkie szkolne uroczystości podkreślać galowym strojem, ustalonym tradycją szkoły (dziewczęta - biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, chłopcy - biała koszula, granatowy lub czarny garnitur bądź ciemne spodnie i granatowy sweter).
- 10) noszenia na terenie szkoły stosownego stroju;
- 11) poprzez „stosowny strój/wygląd ucznia” rozumie się:
  - czysty, skromny, niewyzywający strój,
  - brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,

- niefarbowanie włosów,
- brak jakichkolwiek tatuaży,
- kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach, wyłącznie u uczennic,
- zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
- na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób.

- 12) troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie;
- 13) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 14) poinformować wychowawcę o przynależności do organizacji poza szkołą;
- 15) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia mienia szkolnego;
- 16) dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu;
- 17) usunąć spowodowane przez siebie zniszczenia, musi to nastąpić w ciągu 1 tygodnia;
- 18) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
- 19) natychmiast informować kierownictwo szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia;
- 20) dbania o wypożyczone mu, dotowane podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe i zwrócenia ich do biblioteki szkolnej po skończonym użytkowaniu;
- 21) usprawiedliwić nieobecności w szkole (przez rodziców/prawnych opiekunów na ich pisemną prośbę, przez e–dziennik lub zaświadczenie wystawione przez lekarza); usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia;
- 22) nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia obniżają ocenę zachowania. Uczeń, który opuścił w semestrze powyżej 50% godzin z danego przedmiotu, jest obowiązany zdać z niego egzamin klasyfikacyjny.

## § 66

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
- 2) wnoszenia na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;

- 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 5) niszczenia mienia szkoły lub własności prywatnej;
- 6) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;
- 8) używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.

## § 67

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

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły opracowano ze względów bezpieczeństwa, w szczególności, aby chronić dobro osobiste uczniów.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego sprzętu.
3. W czasie pobytu w szkole obowiązuje absolutny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, konsoli z gramami, smartwatcha, smartfona, itp. Sprzęt powinien się znajdować w szkolnej torbie (plecaku) ucznia.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisja danych;
  - 6) wykonywanie obliczeń (z wyjątkiem, gdy nauczyciel na nie zezwoli).
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. W przypadku łamania przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego/urządzenia elektronicznego na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel może odnotować ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;

8. Naruszenie przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły może powodować zabranie telefonu – urządzenia - do depozytu. Sprzęt odbiera osobiście rodzic/prawny opiekun.

## **§ 68**

### **Bezpieczeństwo i ochrona uczniów**

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:

- 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzeniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
  - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
  - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

## **Rozdział 8**

### **Nagrody i kary**

## **§ 69**

### **Nagrody**

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,

- 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych,
  - 3) dzielność i odwagę,
  - 4) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy lub szkoły,
  - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
  - 4) Laur „Szóstki” (zasady przyznawania opisuje odrębny regulamin),
  - 5) stypendium Burmistrza Miasta Oleśnica,
  - 6) nagrody książkowe,
  - 7) nagrody rzeczowe,
  - 8) puchar,
  - 9) dyplom uznania.

## § 70

### **Kary**

1. Karze podlega naganne zachowanie i postępowanie ucznia podczas szkolnych zajęć programowych, zajęć pozalekcyjnych oraz imprez i wydarzeń o charakterze kulturalnym, turystycznym lub okolicznościowym, których organizatorem jest szkoła.
  2. Karze podlega także zachowanie i postępowanie ucznia poza szkołą, pod warunkiem, że szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia i jest w stanie obiektywnie ustalić okoliczności danego zdarzenia oraz bezpośrednią winę ucznia.
    - a) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie i postępowanie ucznia poza terenem szkoły oraz w czasie pozalekcyjnym, kiedy pozostaje on pod opieką rodziców/ opiekunów prawnych, jednakże współpracuje w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami i organami zewnętrznymi (policja, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, sąd rodzinny itp.).
1. Kary uczniowie otrzymują za:
- 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz osób poza szkołą;

- 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
  - 6) udowodnioną kradzież.
2. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

## § 71

### **System kar obejmuje:**

- 1) pouczenie;
  - 2) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 3) przeproszenie pokrzywdzonego;
  - 4) upomnienie z adnotacją w dzienniku lekcyjnym lub zeszytach uwag,
  - 5) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły indywidualnie, wobec klasy, w obecności rodziców lub Rady Pedagogicznej;
  - 6) pozbawienie prawa do udziału w wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
  - 8) obniżenie oceny z zachowania;
  - 9) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
  - 10) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
4. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
5. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 1 pkt 5, obejmują:
- 1) świadome i ciągłe szkodenie własnemu zdrowiu (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
  - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
  - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
  - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.

## § 72

1. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez młodzież bądź rodziców.
2. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
3. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.
4. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## § 73

### **Szczegółowe zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły.**

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty (*Regulamin Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*, Rozdział III. *Zasady podejmowania decyzji*, § 11, pkt. 2 b)).
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
  - 1) Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
  - 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
  - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
  - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
  - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
  - 7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
  - 8) W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
  - 9) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
  - 10) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
  - 11) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **Rozdział 8**

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

### **§ 74**

Ocenianiu podlegają:

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

### **§ 75**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

## § 76

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 59 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) Odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, recytacja, udział w dyskusji, argumentowanie, wnioskowanie). Uczeń może być pytany maksymalnie z trzech ostatnich lekcji (zagadnień). Sprawdzanie wiedzy może odbywać się w formie kartkówki trwającej do 15 minut.
  - 2) Prace pisemne w klasie:
    - a) Sprawdzian - zapowiedziany na 1 tydzień przed, poprzedzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 minut.
    - b) Praca klasowa - zapowiedziana na 2 tygodnie przed, poprzedzona wpisem w dzienniku, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne.
    - c) Testy różnego typu.

- d) Dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście, poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni, czas trwania do 25 minut).
- 3) Nauczyciel ustala termin z innymi uczącymi, by w ciągu dnia nie było więcej niż 1 praca pisemna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3.
- 4) Sprawdzian lub praca klasowa może być przełożona na prośbę uczniów.
- 5) Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni.
- 6) Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość otrzymywania do domu sprawdzonych i ocenionych prac po złożeniu pisemnej prośby do wychowawcy klasy. Warunkiem otrzymywania prac jest zobowiązanie rodziców do przechowywania ich przez okres roku szkolnego i udostępniania szkole w razie konieczności.
- 7) Prace pisemne uczniów, o których nie ma mowy w pkt 6. zostają w szkole do końca roku szkolnego.
- 8) Uczeń ma prawo poprawić z pracy klasowej, sprawdzianu ocenę niedostateczną i dopuszczającą w ciągu dwóch tygodni od ich rozdania. Pisze inny sprawdzian o podobnym stopniu trudności. W przypadku otrzymania przez ucznia takiej samej lub niższej oceny z poprawy ocena zostanie wpisana do dziennika, ale nie liczy się do średniej. Uczeń ma również możliwość poprawienia jednej oceny dostatecznej i jednej dobrej z dowolnej pracy pisemnej w ciągu semestru.
- 9) Ocena pracy pisemnej - literackiej powinna zawierać komentarz pisemny.
- 10) Sprawdziany, testy punktowane należy przeliczyć na procenty i ocenę:
- 0 – 29% - ocena niedostateczna
  - 30 – 49% - ocena dopuszczająca
  - 50 – 69% - ocena dostateczna
  - 70 – 84% - ocena dobra
  - 85 – 97 % - ocena bardzo dobra
  - 98 – 100 % - ocena celująca
- Ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów (praca w grupach, prezentacja projektu). Ocenie podlega również:
- a) prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń,
  - b) zadania domowe.
- 11) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zadania domowego, braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:

a) jeden raz w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;

b) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.

12) Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

13) W sposobie oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów na przedmiotach: język polski, matematyka, przyroda, język obcy, historia, geografia, chemia, fizyka, biologia, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa – obowiązuje system ocen ważonych:

1) Oceny bardzo ważne (wagi III):

- a) prace i wypracowania klasowe
- b) sprawdziany
- c) testy z języków obcych
- d) osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych

2) Oceny ważne (wagi II):

- a) odpowiedzi ustne
- b) kartkówki
- c) dyktanda
- d) osiągnięcia w konkursach szkolnych
- e) aktywność

3) Oceny normalne (wagi I):

- a) praca na lekcji
- b) czytanie głośne
- c) zadania domowe
- d) zeszyt
- e) zeszyt ćwiczeń
- f) projekty
- g) praca dodatkowa (aktywny udział w kołach zainteresowań, wykonywanie pomocy dydaktycznych, systematyczny i efektywny udział w zajęciach zespołu wyrównawczego, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej).

14) W przypadku nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście lub innej pracy pisemnej wagi III uczeń ma obowiązek napisać zaległą pracę w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. W przeciwnym razie otrzyma ocenę niedostateczną wagi III.

15) Średnia uwzględniająca ważność ocen jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej (ocena klasyfikacyjna za I semestr jest wystawiana na podstawie średniej z I semestru, natomiast ocena roczna na podstawie średniej rocznej), przy czym:  
średnia od 1,61 wskazuje na ocenę dopuszczającą,  
średnia od 2,61 wskazuje na ocenę dostateczną,  
średnia od 3,61 wskazuje na ocenę dobrą,  
średnia od 4,61 wskazuje na ocenę bardzo dobrą,  
średnia od 5,50 wskazuje na ocenę celującą,  
średnia od 5,00 poparta osiągnięciami w konkursach od szczebla międzyszkolnego (tytuł laureata, wyróżnienie) wskazuje na ocenę celującą.

## **§ 77**

1. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) E-dziennik,
- 2) arkusz ocen,
- 3) zeszyt uwag, jeśli wychowawca uzna, że jest taka potrzeba,
- 4) teczki z pracami pisemnymi,
- 5) arkusz spostrzeżeń pedagoga, psychologa,
- 6)teczka wychowawcy, zawierająca narzędzia badawcze, dotyczące rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień.

## **§ 78**

1. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach dzieci:

- 1) Zebrania wychowawców z rodzicami dwa razy w ciągu semestru i po pierwszym semestrze.
- 2) Konsultacje indywidualne z nauczycielami w okresie między wywiadówkami zgodnie z harmonogramem.
- 3) Poinformowanie o przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i rocznych z miesięcznym wyprzedzeniem i wskazaniem możliwości poprawy na zebraniu rodziców lub pisemnie.
- 4) Informacja telefoniczna, elektroniczna.
- 5) Konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów po wywiadówkach.

## **§ 79**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia każdego roku.

2. Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa, egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny:

1) Ustala się terminy klasyfikacji śródrocznej w miesiącu styczniu, klasyfikacji rocznej na 7 do 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

2) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny - 3

stopień dopuszczający - 2

stopień niedostateczny – 1

3) W klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Szczegóły dotyczące oceny bieżącej i klasyfikacyjnej zawarte są w Regulaminie oceniania klas I – III.

4) W klasach IV – VIII ocena śródroczna i roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen cząstkowych i wyrażana jest stopniem, zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania.

5) Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodziców, którzy nie są w e-dzienniku zalogowani o propozycjach ocen informuje wychowawca w formie pisemnej.

6) Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze, to ocena semestralna staje się automatycznie oceną końcową.

7) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada

pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8) Przy ustaleniu śródrocznej lub rocznej oceny ucznia realizującego indywidualny program nauki, uwzględnia się podwyższenie oceny w stosunku do tej jaka wynika z wymagań edukacyjnych.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
- 3) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.  
Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **WYSTAWIANIE OCENY ZACHOWANIA**

### **§ 80**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Wychowawcy klas IV zapoznają uczniów z kryteriami i skalą ocen, zaś wychowawcy klas V – VIII przypominają je wychowankom na początku roku szkolnego.
3. Z początkiem każdego roku szkolnego oceną wyjściową dla ucznia jest ocena bardzo dobra.
4. Ocena śródroczna wystawiana jest w październiku, styczniu (śródroczna) i kwietniu.
5. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

### **§ 81**

#### **Treść oceny**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym,
- dbałość o piękno mowy ojczystej.

## § 82

### Zasady (tryb ustalania)

1. Przy wystawianiu semestralnej i rocznej oceny zachowania uwzględnia się:
  - samoocenę ucznia,
  - opinię zespołu klasowego,
  - oceny wystawione przez nauczycieli uczących zgodnie z kryteriami oceny zachowania (tabela),
  - uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia zawarte w dzienniku lekcyjnym,
2. Ocenę śródroczną i roczną wystawia wychowawca klasy na podstawie w/w informacji oraz poniższej tabeli.

Ocena z zachowania		wzorowa	bardzo dobra	dobra	poprawna	nieodpowiednia
Liczba uwag negatywnych	w ciągu semestru	0	0 – 1	2 – 4	5 – 8	9 – 12
	w ciągu całego roku	1	2 – 4	5 – 8	9 – 12	13 – 24
Liczba spóźnień	w ciągu semestru	0 – 3	4 – 5	6 – 7	8 – 9	powyżej 9
	w ciągu całego roku	0 – 5	6 – 7	8 – 9	10 – 11	powyżej 11
Godziny nieusprawiedliwione	w ciągu semestru	0	0	1 – 7	8 – 14	15 – 21
	w ciągu całego roku	0	0	8 – 14	15 – 21	22 – 42

*\*Uwagi negatywne dotyczą naruszania kryteriów oceny zachowania: kultura osobista oraz postawa wobec kolegów i innych osób.*

*\*Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia dotyczą kryterium oceny zachowania – obowiązek szkolny*

3. Uczeń, posiadający uwagi negatywne, może otrzymać ocenę zachowania wyższą o jeden stopień, jeżeli w ciągu semestru zdobędzie przynajmniej 5 uwag pozytywnych (nie dotyczy uzyskania oceny wzorowej).

4. Jeżeli uczeń otrzyma w ciągu semestru naganę Dyrektora Szkoły, to uzyskuje co najwyżej poprawną ocenę zachowania bez możliwości jej podwyższenia.
5. Jeżeli uczeń otrzyma w semestrze przynajmniej jedną uwagę negatywną dotyczącą stosowania przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej wobec innych osób, to otrzymuje co najwyżej ocenę poprawną zachowania bez możliwości jej podwyższenia.
6. O obniżeniu oceny zachowania decydują minimum dwa z kryteriów tej oceny.
7. O przewidywanej semestralnej lub rocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej rodzice są powiadamiani na miesiąc przed klasyfikacją.
8. Ocenę zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### § 83

#### **Tryb odwoławczy**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku ich równej liczby decyduje głos przewodniczącego komisji (ocena nie może być niższa niż wcześniej ustalona).

### § 84

#### **Kryteria oceny zachowania**

Ocena zachowania	Obowiązek szkolny
wzorowe	Uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny „bardzo dobre”, a ponadto: - wielokrotnie reprezentuje szkołę w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub występach artystycznych, - inicjuje i aktywnie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
bardzo dobre	Uczeń:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznie przygotowuje się do zajęć i jest pilny,</li> <li>- angażuje się w prace społeczne na rzecz klasy,</li> <li>- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,</li> <li>- sporadycznie spóźnia się na lekcje.</li> <li>- aktywnie na miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach,</li> <li>- podporządkowuje się zarządzeniom wewnątrzszkolnym (np. obuwie zmienne, klasowe dyżury, wyciszenie telefonu komórkowego w szkole),</li> <li>- przestrzega szkolnego regulaminu zachowania.</li> </ul>
dobrze	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczęszcza na zajęcia, usprawiedliwia nieobecności,</li> <li>- czasami spóźnia się na lekcje,</li> <li>- z reguły bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia (pełnienie dyżurów, zmiana obuwia, wyciszenie telefonu komórkowego w szkole),</li> <li>- przestrzega szkolnego regulaminu zachowania.</li> </ul>
poprawne	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sporadycznie opuszcza obowiązkowe zajęcia bez usprawiedliwienia,</li> <li>- często spóźnia się na lekcje,</li> <li>- z uchybieniami wypełnia obowiązki ucznia (nie zawsze ma zmienne obuwie, czasami nie pełni dyżurów, nie odrabia zadań domowych, lekceważy obowiązek wyciszenia telefonu komórkowego w szkole),</li> <li>- sporadycznie celowo przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych (prowadzenie i prowokowanie do zbędnych rozmów z innymi uczniami, złośliwe komentowanie cudzej wypowiedzi, lekceważenie poleceń nauczyciela),</li> <li>- nie zawsze przestrzega szkolnego regulaminu zachowania.</li> </ul>
nieodpowiednie	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- samowolnie opuszcza godziny lekcyjne bez uzasadnionej przyczyny</li> <li>- bardzo często się spóźnia na lekcje,</li> <li>- ma lekceważący stosunek do nauki (brak zadań domowych, zeszytów, przyborów),</li> <li>- często celowo przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,</li> <li>- nie przestrzega regulaminu zachowania i zarządzeń dyrektora szkoły.</li> </ul>

naganne	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- samowolnie opuszcza godziny lekcyjne bez uzasadnionej przyczyny,</li> <li>- notorycznie spóźnia się na lekcje,</li> <li>- świadomie nie uczestniczy w życiu klasy,</li> <li>- ignoruje obowiązki szkolne (brak zadań domowych, brak zaangażowania w pracę na lekcjach),</li> <li>- często celowo przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,</li> <li>- nie przestrzega regulaminu zachowania i zarządzeń dyrektora szkoły.</li> </ul>
Ocena zachowania	<b>Kultura osobista</b>
wzorowe	<p>Uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny „bardzo dobre”, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cechuje go wysoka kultura języka i nienaganny sposób bycia,</li> <li>- jest wzorem do naśladowania dla innych,</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę w imprezach pozaszkolnych.</li> </ul>
bardzo dobre	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stosuje na co dzień zwroty grzecznościowe,</li> <li>- nosi właściwy strój</li> <li>- pomaga uczniom chorym i słabszym w nauce,</li> <li>- godnie reprezentuje klasę w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,</li> <li>- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,</li> <li>- zachowuje spokój i opanowanie podczas wypowiedzi.</li> </ul>
dobrze	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w szkole i poza nią zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi: nie używa wulgarnego słownictwa, szanuje mienie szkolne, dba o estetykę pomieszczeń szkolnych i terenu wokół szkoły</li> <li>- nosi stosowny strój</li> <li>- kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń</li> <li>- stara się zachowywać spokój i opanowanie podczas wypowiedzi.</li> </ul>
poprawne	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zawsze przestrzega zasad kultury języka – używa wulgaryzmów,</li> <li>- niestosownie odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,</li> <li>- nie zawsze szanuje mienie szkolne i innych osób,</li> <li>- nie dba o czystość i porządek w klasie, szkole i na boisku.</li> </ul>

nieodpowiednie	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- używa wulgarnego słownictwa,</li> <li>- niestosownie odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,</li> <li>- nie szanuje mienia i otoczenia szkoły, przyrody, cudzej własności</li> <li>- nie dba o czystość i porządek w klasie, szkole i na boisku,</li> <li>- nie dba o estetykę i stosowność swojego stroju.</li> </ul>
naganne	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie przestrzega przyjętych wartości i norm obowiązujących w środowisku szkolnym (bójki, kradzieże, używki, dewastacja środowiska),</li> <li>- świadomie niszczy cudze mienie,</li> <li>- nie dba o czystość i estetykę stroju,</li> <li>- nie dba o czystość i porządek w klasie, szkole i na boisku.</li> </ul>
Ocena zachowania	<b>Postawa wobec kolegów i innych osób</b>
wzorowe	<p>Uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny „bardzo dobre”, a ponadto jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inicjatorem uroczystości klasowych,</li> <li>- organizuje pomoc koleżeńską,</li> <li>- często służy pomocą nauczycielom (przygotowuje pomoce dydaktyczne, materiały do gazetek),</li> <li>- aktywnie działa w samorządzie klasowym, parlamencie szkolnym lub MRM,</li> <li>- należy do organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,</li> <li>- bierze udział w akcjach charytatywnych, kwestach PCK,</li> <li>- przygotowuje szkolne apele okolicznościowe.</li> </ul>
bardzo dobre	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest koleżeński, uczynny, bezinteresownie pomaga innym,</li> <li>- jest tolerancyjny, opanowany, taktowny,</li> <li>- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły.</li> </ul>
dobre	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest otwarty i życzliwy w stosunku do koleżanek i kolegów,</li> <li>- kulturalnie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.</li> </ul>
poprawne	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie wykazuje aktywności w życiu klasy i szkoły,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bywa nieżyczliwy wobec koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych,</li> <li>- przejawia agresywne zachowania wobec innych osób (agresja słowna, psychiczna i fizyczna).</li> </ul>
nieodpowiednie	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- agresywnie zachowuje się wobec innych osób (agresja słowna, psychiczna i fizyczna),</li> <li>- lekceważy kolegów i inne osoby,</li> <li>- jest opryskliwy, arogancki,</li> <li>- celowo obraża lub zniesławia rówieśników lub osoby dorosłe za pośrednictwem Internetu lub telefonu komórkowego.</li> </ul>
naganne	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stosuje przemoc (fizyczną, psychiczną i słowną),</li> <li>- wymusza, wykorzystuje, oszukuje,</li> <li>- należy do grup przestępczych,</li> <li>- miał konflikt z prawem,</li> <li>- arogancko odnosi się wobec dorosłych (nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców),</li> <li>- celowo obraża lub zniesławia rówieśników lub osoby dorosłe za pośrednictwem Internetu lub telefonu komórkowego.</li> </ul>

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4. i 5.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

**wzorowe**

**bardzo dobre**

**dobre**

**poprawne**

**nieodpowiednie**

**naganne**

z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - oceny z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono roczną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 85

### **Egzamin klasyfikacyjny:**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4. pkt 2., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2., 3. i 4. pkt 1., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 2., przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4. pkt 2., oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10., a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 2. - skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **§ 86**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60. ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.

### **§ 87**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt 1., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt 1. lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60. ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt 1.,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7. pkt 1., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt 1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1.- 9. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 88

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisów, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończący klasę 3 i 8 może otrzymać „Laur Szóstki” za wybitne osiągnięcia i wzorową postawę uczniowską, jeśli spełnia warunki przyznania tej nagrody.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 62. ust. 10.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są - zgodnie ze szkolnym planem nauczania - realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 89

### **Egzamin poprawkowy:**

- 1) Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy
- 2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
- 11) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są - zgodnie ze szkolnym planem nauczania- realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 90**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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;

b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy kończy szkołę podstawową, jeżeli:

a) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie ósmej pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;

b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 10**

### **Rodzice**

## **§ 91**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka i ucznia są najważniejszym partnerem w procesie wychowania realizowanym na terenie zespołu. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:

1) współdecydują i współodpowiadają za sprawy zespołu poprzez udział w pracach Rady Rodziców i Rady Szkoły,

2) uczestniczą w realizacji statutowych zadań przedszkola i szkoły,

3) służą radą i pomocą w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

4) motywują innych rodziców, aby zaspakajali podstawowe potrzeby swoich dzieci,

5) mogą za zgodą dyrektora szkoły prowadzić stałe zajęcia pozalekcyjne, odpowiadając w ten sposób na potrzeby dzieci i ich rodziców,

6) mogą zapoznać się z pracami klasowymi swoich dzieci i ich oceną.

## **§ 92**

Władze szkoły mają obowiązek zagwarantować rodzicom (prawnym opiekunom) prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych osiągnięciach i niepowodzeniach ich dzieci. W tym celu organizowane są klasowe spotkania rodziców, konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

## **§ 93**

1. Dążąc do skutecznej współpracy z rodzicami/opiekunami dzieci, szkoła oczekuje od nich przyjęcia na siebie również obowiązków, a w szczególności:
  - 1) uczestniczenia w zebraniach klasowych, szkolnych,
  - 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
  - 3) kontroli zeszytów przedmiotowych dziecka,
  - 4) kontrolowania na bieżąco stanu wypożyczonych ich dziecku dotowanych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, a w przypadku ich zniszczenia do pokrycia kosztów zakupu egzemplarza zamiennego, zgodnie z obowiązującym cennikiem,
  - 5) przekazywania wychowawcy ważnych informacji dotyczących dziecka, które mogą być pomocne w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i zdrowotnych dziecka,
  - 6) przybywania do szkoły na wezwanie dyrektora lub nauczyciela,
  - 7) zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka.

## **Rozdział 10**

### **Gospodarka finansowa Zespołu**

## **§ 94**

1. Zespół jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Oświaty Samorządowej w Oleśnicy.
2. Podstawą gospodarki Zespołu jest plan dochodów i wydatków.
3. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu.
4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
5. Zespół może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 95**

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą.
2. Statut zespołu nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

#### **§ 96**

Prowadzenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

#### **§ 97**

Zespół Szkolno-Przedszkolny używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 98**

Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 99**

1. Patronem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oleśnicy jest Janusz Korczak.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest w Tygodniu Korczakowskim w kwietniu.
3. Szkoła posiada sztandar, logo i rotę ślubowania klas pierwszych.

#### **§ 100**

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oleśnicy wchodzi w życie z dniem 23. 11. 2022 roku, z tym dniem uchyla się statut z dnia 14. 10. 2022 roku.

Zmiany zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23. 11. 2022 roku.

