

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W WOLI PRZYBYSŁAWSKIEJ**

**Wola Przybysławska 2019**

# Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>6</b>
<b>FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY .....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>13</b>
<b>WSPÓLDZIAŁANIE I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW     POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>23</b>
<b>ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-     PEDAGOGICZNEJ .....</b>	<b>33</b>
<b>INNOWACJE PEDAGOGICZNE .....</b>	<b>37</b>
<b>ZASADY BEZPIECZEŃSTWA .....</b>	<b>38</b>
<b>ROZDZIAŁ V – ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI .....</b>	<b>42</b>
<b>ROZDZIAŁ VI – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>45</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA .....</b>	<b>45</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY .....</b>	<b>48</b>
<b>ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW .....</b>	<b>51</b>
<b>ZESPOŁY NAUCZYCIELI .....</b>	<b>53</b>
<b>ROZDZIAŁ VII -UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>55</b>
<b>PRAWA UCZNIĄ .....</b>	<b>56</b>
<b>OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....</b>	<b>58</b>
<b>ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH .....</b>	<b>59</b>
<b>NAGRODY I KARY .....</b>	<b>60</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA     WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....</b>	<b>65</b>
<b>ZASADY ZACHOWANIA OCENIANIA .....</b>	<b>84</b>
<b>ROZDZIAŁ IX - ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW     PRZEDSZKOLNYCH .....</b>	<b>89</b>
<b>ROZDZIAŁ X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>98</b>

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1. 1.** Szkoła Podstawowa w Woli Przybysławskiej, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą w dwóch etapach edukacyjnych (I etap – klasy 1-3, II etap klasy 4-8) na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela;
  - 4) niniejszego statutu;
2. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja nr 331 w Woli Przybysławskiej.
  3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Garbów.
  4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
  5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych według wzorów:
    - 1) Szkoła Podstawowa w Woli Przybysławskiej - pieczęcie okrągłe;
    - 2) Szkoła Podstawowa w Woli Przybysławskiej 21-080 Garbów, tel. (081) 501-98-89 REGON 001180330, NIP 716-19-54-754 – pieczęć nagłówkowa;
    - 3) Dyrektor szkoły posługuje się osobistą pieczęcią z napisami: Dyrektor szkoły oraz imię i nazwisko dyrektora.
  6. Szkoła działa na terenie Gminy Garbów i obejmuje swoim obwodem wieś Wola Przybysławska.
  7. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Garbów powiatu lubelskiego.
  8. Szkoła posiada pieśń szkoły, która jest elementem ceremoniału szkolnego i jest śpiewana na uroczystościach szkolnych.

**§ 2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Woli Przybysławskiej;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Garbów;

- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej w Woli Przybysławskiej;
- 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 19.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
  - 5) zapewnienie dostosowania treści, metod i organizacji nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia;
  - 6) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
  - 8) zapewnienie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia .
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące **cele i zadania**:
- 1) **w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:**
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych

nienaruszających dobra innych osób.

**2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:**

- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, pedagogiczną, terapeutyczną, psychologiczną.

**3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:**

- a) tworzenie kół zainteresowań,
- b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
- d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.

**4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:**

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
- c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- e) współpracę z organami policji,
- f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
- g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
- h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

- i) zorganizowania dożywiania w szkole oraz pobytu w świetlicy.
- 5) **w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:**
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
- 6) **w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:**
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) zapoznanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego z procedurami bezpieczeństwa,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,



- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie przez nich czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących współczesnych zagrożeń cywilizacyjnych.
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:**
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:**
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom.
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:**
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa

polskiego,

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

**10) W zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:**

a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

b) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,

e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,

f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,

g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.

**11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:**

a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

e) kształtowanie postaw prospołecznych,

f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,

h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

- 12) **w zakresie promocji i ochrony zdrowia:**
  - a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
  - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.
- 13) **w zakresie doradztwa zawodowego:**
  - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

#### **FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

- § 4. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone w ramach Szkolnego Klubu Sportowego,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

- § 5. 1.** Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 6.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

**§ 7. 1. Dyrektor szkoły** kieruje działalnością szkoły jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) Podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) Dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) Zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) Kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 3) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) Odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) Stwarzanie warunków do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) Występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) Przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) Wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji, a niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) Wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 14) Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 15) Dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 16) Podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) Zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;

- 18) Organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) Ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 20) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 21) Ustalanie na podstawie rocznego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) Decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
  - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 8) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 9) zapewnieni, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 10) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 12) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 13) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;

- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem, stanowiącym odrębny dokument;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

**§ 8. 1. Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania w oparciu o plan roczny. Obraduje na zebraniach plenarnych, klasyfikacyjnych po zakończeniu okresu i rocznych i rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb:
  - 1) Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
7. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;



- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
    - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
    - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
    - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
  12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  13. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Protokołantem rady pedagogicznej jest nauczyciel wybrany do pełnienia tej funkcji na czas nieokreślony.
17. Protokoły rady pedagogicznej sporządzane są elektronicznie, drukowane po każdym posiedzeniu rady i oprawiane po zakończeniu roku szkolnego.
18. Kopia protokolarza rady pedagogicznej przechowywana jest również na dysku wymiennym.

**§ 9. 1. Samorząd uczniowski**, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz 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 się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu

wolontariatu.

8. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
  - 1) Rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 2) Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

**§ 10. 1.** W szkole działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców liczy co najmniej 10 członków.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. Rada rodziców prowadzi dokumentację swojej działalności.

## **WSPÓLDZIAŁANIE I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

**§ 11. 1. Współdziałanie organów szkoły** ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 12 niniejszego statutu.

**§ 12. 1.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny.
  3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**§ 13.1** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie z rodzicami organizowane jest w formach:

- 1) Zebrań klasowych,
  - 2) Konsultacji indywidualnych,
  - 3) Uroczystości szkolnych i klasowych,
  - 4) Innych formach wynikających z potrzeb.
2. Formy współdziałania z rodzicami uwzględniają prawo rodziców do:
    - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz wymagań edukacyjnych w danej klasie i szkole,
    - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - 3) Informacji o prawach i obowiązkach ucznia,
    - 4) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, wglądu w prace ucznia,

- 5) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, informacja zwrotna do rodziców przekazywana jest w formie ustnej i pisemnej,
  - 6) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły,
  - 7) Odwołania się w sytuacjach konfliktowych do dyrektora szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 8) Zgłaszania wniosków w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 9) Informowania na temat rzeczywistych problemów występujących w szkole oraz ich przyczyn i konsekwencji,
  - 10) Udzielania i korzystania z pomocy w trudnych sytuacjach.
3. Formy współdziałania z rodzicami uwzględniają obowiązki rodziców dotyczące:
- 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) Usprawiedliwiania wszystkich nieobecności dziecka w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
  - 4) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 5) Utrzymywania kontaktów ze szkołą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące dziecka,
  - 6) Interesowania się zdrowiem dziecka i współpracy z pielęgniarką sprawującą opiekę nad uczniami szkoły,
  - 7) Stawiania się na wezwanie szkoły,
  - 8) Włączania się w miarę sił i możliwości do realizacji niektórych zadań programu profilaktyki,
  - 9) Systematycznej współpracy z wychowawcą klasy w zakresie zaspokajania potrzeb swoich dzieci.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 14. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:

- 1) Rok szkolny trwa dwa okresy: pierwszy - od 1 września do 31 stycznia, drugi – od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
5. Liczba uczniów w oddziale (nie powinna przekraczać 20 uczniów ze względu na warunki lokalowe szkoły.) (nie powinna być większa niż 25 uczniów):
  - 1) Nowy oddział tej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeśli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
6. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
7. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 6 podziału na grupy na zajęciach komputerowych/informatyce można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych ze względu na możliwość prowadzenia zajęć w różnych formach.
9. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47.
10. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale IX statutu.
11. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach ogólnodostępnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) Edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,

- 2) Klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skróceniu lekcji do 30 minut w przypadku imprezy masowej dla uczniów całej szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania.
7. Godzina pracy oddziału przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych, godzina pracy biblioteki szkolnej trwa 60 minut.
8. Przerwy między lekcjami trwają 5 minut, przerwa obiadowa jest dłuższa – 20 minutowa.

- § 16. 1.** Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
  4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.



5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8 dni dla szkoły podstawowej.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

**§ 17.** Do realizacji zadań statutowych szkoła korzysta z:

- 1) 7 sal lekcyjnych;
- 2) 2 sal komputerowych;
- 3) Sali do zajęć sportowych;
- 4) Biblioteki;
- 5) Boiska trawiastego;
- 6) Placu zabaw;
- 7) Pokoju nauczycielskiego;
- 8) Gabinetu dyrektora;
- 9) 4 pomieszczeń gospodarczych;
- 10) Szatni.

**§ 18. 1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 19.1.** W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 20.1.** W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami świetlicowymi.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

**§ 21.1.** Dla wszystkich uczniów klas IV-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. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” umieszczane są w tygodniowym planie zajęć jako pierwsza lub ostatnia lekcja, ze względu na podział grup ze względu na płeć wynikający z programu realizacji zajęć.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 22.1.** W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

**§ 23.** Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

**§ 24. 1.** W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, których celem jest:
  - 1) Dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 2) Poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
  - 3) Świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 4) Świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

**§ 25. 1 Biblioteka szkolna** jest miejscem służącym realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu zainteresowań uczniów,

doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice oraz inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.
3. Do podstawowych zadań biblioteki należy:
  - 1) Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych, zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) Udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy, prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) Zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 4) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - 5) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 7) Podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) Wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) Umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 10) Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
  - 11) Kształtowanie kultury czytelniczej;
  - 12) Wdrażanie do poszanowania książki;
  - 13) Przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - 14) Organizacja wystaw okolicznościowych;
  - 15) Organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną – spotkania autorskie, imprezy czytelnicze, konkursy, itp.
4. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:
  - 1) Udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
  - 2) Prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;

- 3) Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki;
  - 4) Poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 5) Udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) Udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły poprzez współpracę z uczniami, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów innymi bibliotekami oraz instytucjami i organizacjami;
  - 7) Organizowanie spotkań autorskich;
  - 8) Gromadzenie zbiorów;
  - 9) Ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) Inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
  - 11) Prowadzenie dokumentacji biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
6. Zbiorami biblioteki są:
- 1) Książki;
  - 2) Podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
  - 3) Czasopisma;
  - 4) Materiały audiowizualne;
  - 5) Programy komputerowe;
  - 6) Dokumenty szkolne.
7. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny i aktywny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

**§ 26.** Biblioteka współpracuje z :

- 1) Uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) Nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) Wychowawcami, na zasadach wzajemnego rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) Rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) Innymi bibliotekami, w tym Gminną Biblioteką Publiczną w Garbowie, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych, wypożyczania księgozbioru, i innych zadań edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) Instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

**§ 27.** Gospodarowanie podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi zgromadzonymi w bibliotece szkolnej odbywa się według następujących zasad:

- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
- 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych w wersji elektronicznej.
- 3) Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu.
- 4) Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń mają wszyscy uczniowie klas I-VIII.
- 5) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
- 6) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin korzystania z podręczników szkolnych

opracowany przez dyrektora szkoły przy uwzględnieniu, co najmniej trzyletniego czasu używania.

- § 28. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest **światlica szkolna**.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
  3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
  4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
  5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
  6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
  7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
    - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
    - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
    - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
    - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
    - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
11. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

**§ 29. 1.** Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych na podstawie umowy zawartej z firmą cateringową.

2. Uczniowie korzystają z obiadów za odpłatnością ustaloną przez dyrektora szkoły w porozumieniu z firmą dostarczającą posiłki i organem prowadzącym.
3. Szkoła występuje do rady rodziców, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.



## **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

- § 30. 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, oligofrenopedagog, logopeda, psycholog, zwani dalej „specjalistami”.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
  8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
  9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, psychologicznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
  10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 31. 1.** Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i udzielania im pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) Prowadzenie obserwacji mających na celu diagnozowanie specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 2) Informowanie wychowawcy klasy o zauważonych trudnościach i uzdolnieniach;
- 3) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do zaleceń zawartych w opinii, orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) Indywidualizacja bieżącej pracy z uczniem;
- 6) Współpraca z innymi nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

**§ 32. 1.** Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.
3. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
5. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
6. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

**§ 33. 1.** Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
  3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
  4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
  5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
  6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
  7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
  9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
  10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
- § 34. 1.** Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
  3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym

planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 81.

§ 35. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) Uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) Udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

### INNOWACJE PEDAGOGICZNE

§ 36. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi **innowacje pedagogiczne**, zwaną dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

- § 37. 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
  3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
  4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
  5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
  7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
  8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
  9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
  10. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
  11. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
  12. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
14. Przed wyjazdem na zawody sportowe, nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.
15. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

- § 38. 1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
    - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
    - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
  3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
  4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
    - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
    - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
    - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
  5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel uczący w danej klasie lub dyrektor szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w zeszycie do kontaktów z rodzicami lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.



13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście boczne, od strony boiska szkolnego.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
20. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

24. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach posiadanych środków finansowych szkoły.

**§ 39. 1.** W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sali nr 11 szkoły i gabinecie dyrektora.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 40. 1.** Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto edukacji, andrzejki, zabawa choinkowa, dzień rodziny;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcania swojego czasu i uwagi swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;

- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są dokumentowane – adnotacja w dzienniku lekcyjnym z podaniem tematyki spotkania, podjętych decyzji oraz listy obecności rodziców.
  6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
  7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
  8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub zeszyt do kontaktów z rodzicami

§ 41. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 42. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, przyjmowanych lekarstwach, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

- § 43. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

- § 44. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 45. 1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
  - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
  - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
  - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
  - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;

- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
  - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
  - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
  - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
  - 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 46. 1.** Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w zakresie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) wykonywanie zadań pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, jeżeli ich stan zdrowia tego wymaga.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY**

**§ 47. 1. Wychowawca** sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, w szczególności poprzez:

- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w społeczności uczniowskiej.
2. Wychowawca w realizacji ww. zadań:
- 1) Otacza ucznia indywidualną opieką;
  - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zbiorowego, między innymi treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;



- 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych, którym potrzeba indywidualnej pomocy;
  - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w ramach wywiadówek, zebrań rodziców i spotkań indywidualnych w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
  - 5) Podejmuje ustalone w szkole procedury w przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności czy spóźnień ucznia i braku współpracy rodzica ze szkołą;
  - 6) Koordynuje działania związane z organizowaniem dla swoich wychowanków pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) Ustala w porozumieniu z uczniami i nauczycielami śródroczną i roczną ocenę zachowania;
  - 8) Prowadzi dokumentację wychowawczą, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) Opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) Zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie jego trwania;
  - 4) Kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) Systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i pielęgniarką szkolną;
  - 6) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) Wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) Motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

- 10) Troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 11) Dbanie o właściwe relacje pomiędzy wychowankami;
  - 12) Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, najbliższego otoczenia;
  - 13) Wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami ucznia;
  - 14) Ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 15) Wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 16) Informowanie rodziców ucznia o uzyskanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 17) Rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
  - 18) Opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego o tematyki godzin wychowawczych danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 19) Współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) Na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

- 2) W wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW**

**§ 48. 1.** Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§ 49.** Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 50.** Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

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

**§ 51.** Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELI**

§ 53. 1. W szkole działają zespoły nauczycieli:

- 1) Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym;
  - 2) Zespół nauczycieli wychowawców;
  - 3) Zespoły problemowo-zadaniowe;
  - 4) Zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej;
  - 5) Zespoły przedmiotowe.
2. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu, natomiast przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym jest wychowawca danej klasy.
  3. Zespoły i komisje pracują na zebraniach zwoływanych według potrzeb, uwzględniając zadania zawarte w planie nadzoru pedagogicznego.
  4. Dokumentację prac zespołów stanowią roczne plany pracy, semestralne sprawozdania z ich działalności oraz protokoły spotkań.
  5. Do najważniejszych zadań zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym należy:
    - 1) Proponowanie programów nauczania;
    - 2) Proponowanie zestawu podręczników i jego modyfikacja;
    - 3) Rozstrzyganie problemów dydaktyczno-wychowawczych danego zespołu klasowego;
    - 4) Ujednolicenie oddziaływań wychowawczych wobec grupy;
    - 5) Wnioskowanie o przyznanie uczniowi nagrody lub kary;

- 6) Wnioskowanie o przebadanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) Ustalenie zasad pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) Opracowanie projektu do realizacji w danej klasie i ustalenie czasu jego realizacji.
6. Do najważniejszych zadań zespołu nauczycieli wychowawców należy:
- 1) Opracowanie ujednoczonych planów pracy wychowawczej dla każdego etapu edukacyjnego;
  - 2) Analizowanie lub omawianie kryteriów i zasad ustalenia oceny zachowania;
  - 3) Ustalenie regulaminu przyznawania nagród, kar i wyróżnień;
  - 4) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) Współpraca z samorządem uczniowskim przy organizowaniu imprez szkolnych;
  - 6) Ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 7) Doskonalenie metod pracy wychowawczej z uczniami.

- § 54. 1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
  3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
    - 1) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
    - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
    - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
    - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
    - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
  4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
  5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

- § 55. 1.** Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów według zasady powszechnej dostępności i zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które kończą 7 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny lub na wniosek rodziców dzieci 6-letnie, jeżeli wcześniej korzystały z wychowania przedszkolnego lub posiadają stosowną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  3. Przyjmowanie dzieci z obwodu szkoły następuje automatycznie na podstawie zgłoszenia rodziców.
  4. W przypadku uczniów spoza rejonu dyrektor szkoły przeprowadza rekrutację według określonych w szkole procedur.
- § 56. 1.** Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (bez wulgarnych i obraźliwych napisów), spódnicy czy spodniek o odpowiedniej długości – co najmniej do połowy ud.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, który wygląda następująco:
    - 1) Dziewczęta: jednolita biała bluzka lub koszula oraz ciemna (granatowa, czarna) spódnica lub spodnie;
    - 2) Chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
  3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy i całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób, które stwarzają ryzyko urazu.
  4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach miękkich, nie pozostawiających śladów.
  5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## PRAWA UCZNIĄ

### § 57. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 2) Nauki, korzystania z różnych źródeł wiedzy, które zapewniają uczniowi wszechstronny rozwój;
- 3) Informacji o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania, programach nauczania;
- 4) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) Zapoznania się ze swoimi pracami i sprawdzianami pisanymi w szkole, w celu sprawdzenia poprawności oceny i omówienia rozwiązań;
- 6) Rozwijania zainteresowań, rozwijania zdolności i talentów oraz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) Dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 9) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 10) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 11) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to dobra innych osób;
- 12) Informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
- 13) Zwrócenia się do nauczyciela, wychowawcy, dyrektora szkoły z wnioskami i problemami;
- 14) Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) Wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz korzystania z niej;



- 16) Aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 17) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 18) Bezpłatnej opieki pielęgniarskiej i stomatologicznej.

**§ 58. 1.** Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 59. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 14) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 15) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 16) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
- 17) dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 18) pozostawianie po sobie porządku w szatni (chowanie obuwia do worków, wieszanie odzieży na wieszakach);
- 19) pozostawanie w budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw. W okresie letnim za zgodą nauczyciela dyżurującego uczniowie mogą wychodzić na dwór;
- 20) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych zgodnie z zasadami:
  - a) Wszystkie nieobecności trwające od 1 do 5 dni powinny być usprawiedliwione pisemnie lub ustnie przez rodzica w terminie 1 tygodnia od powrotu dziecka do szkoły,

- b) Dłuższe nieobecności wymagają pisemnego usprawiedliwienia od lekarza,
- c) Jeżeli nieobecność dziecka trwa powyżej trzech dni rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę lub dyrektora o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) zachowuje należytą uwagę;
- 4) nie rozmawia z innymi uczniami;
- 5) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 6) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 7) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 8) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 9) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

### **ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW NA TERENIE SZKOŁY**

§ 60. 1. Uczniowie przynoszą telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność:

1) Zasady korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły:

- a) podczas wszystkich zajęć i przerw na terenie szkoły telefon jest wyłączony i schowany;
- b) na terenie szkoły nie wolno robić zdjęć, nagrywać filmów;
- c) zakazuje się umieszczania w Internecie lub przekazywania innym osobom zdjęć, filmów bez zgody rodziców i osób, które są ich bohaterami;
- d) podczas wycieczek opiekunowie ustalają zasady korzystania z telefonów;
- e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt, jaki uczeń przynosi do szkoły, a który nie jest wymagany na zajęciach edukacyjnych;
- f) rodzice powinni kontrolować treść wiadomości tekstowych wysyłanych przez ich dzieci oraz nagrań i filmów;

- g) odpowiedzialność za użytkowanie telefonu ponoszą rodzice uczniów,
  - h) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - i) uczeń nie może ładować telefonu na terenie szkoły.
2. Uczeń, który nie zastosuje się do powyższych zasad może zostać ukarany:
- 1) Wpisaniem uwagi do zeszytu przedmiotowego, zeszytu uwag. Rodzice są zobowiązani podpisać uwagę, poświadczając tym, że się z nią zapoznali;
  - 2) Jeżeli sytuacja będzie się powtarzać, nauczyciel ma prawo zatrzymać telefon, zostanie on oddany rodzicom podczas rozmowy indywidualnej lub na najbliższym zebraniu. Telefon zabrany uczniowi zostaje przy nim zapakowany w kopertę, zaklejony i oddany na przechowanie dyrektorowi szkoły;
  - 3) W sytuacji nagrywania oraz filmowania, następuje zatrzymanie telefonu przez dyrektora szkoły, treść nagrania może zostać skasowana. W przypadku nagrania lub upublicznienia treści naruszających godność osobistą innej osoby szkoła może powiadomić policję lub sąd dla nieletnich;
  - 4) W przypadku, gdy uczeń odmówi oddania telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, nauczyciel lub wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły;
  - 5) Za notoryczne łamanie powyższych zasad uczeń może otrzymać ustną lub pisemną naganą, mieć obniżoną ocenę z zachowania.

## **NAGRODY I KARY**

**§ 61. 1.** W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) Szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) Aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) Szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
  - 4) Wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
5. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

- § 62. 1.** Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;

- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany dyrektora szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - 5) udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane powinny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej: brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,

- d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - e) przrzucanie winy na innych,
  - f) samowolne opuszczanie lekcji,
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
  - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;



- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

##### **§ 63. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia**

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**§ 64.1.** Celem oceniania ucznia jest:

- 1) Motywacja – zachęcanie ucznia do dalszej pracy, osiągania postępów w nauce i zachowaniu oraz wspieranie jego rozwoju;
- 2) Diagnoza – określenie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia;
- 3) Informowanie o zachowaniu ucznia oraz efektywności procesu nauczania – poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów;
- 4) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak dalej powinien się uczyć;
- 5) Ocenianie dla stopnia – różnicowanie i klasyfikowanie uczniów;
- 6) Wspieranie rozwoju umiejętności kluczowych – planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, skutecznego komunikowania się w różnych sytuacjach, efektywnego współdziałania w zespole, rozwiązywania problemów w sposób twórczy, efektywnego operowania informacjami i posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 8) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 9) Informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

**§ 65. 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Ustalanie kryteriów ocen zachowania;

- 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ;
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
  - 5) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 6) Stosowanie elementów oceniania kształtującego: podawanie celów lekcji, kryteriów sukcesu, udzielanie informacji zwrotnej oraz form pracy sprzyjających rozwojowi uczniów;
2. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustalone oceny.
  3. Oceny bieżące ucznia nauczyciel uzasadnia w formie ustnej.
  4. Na umotywowany wniosek ucznia lub rodzica ocenę z pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel uzasadnia także na piśmie.
  5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania nauczyciel lub wychowawca na umotywowany wniosek rodzica uzasadnia na piśmie albo w formie ustnej.

**§ 66. 1. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:**

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania;
  - 3) Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
  - 4) W przypadku otrzymania najniższej oceny uczeń otrzymuje informacje o konsekwencjach mających wpływ na dalsze kształcenie;
  - 5) Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym, opracowanym dla ucznia podstawie przepisów dotyczących kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej – na podstawie tej opinii;
- 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 67. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem polega na:**

- 1) Opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego;
  - 2) Przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) Dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabszego, z opinią i orzeczeniem, poprzez wydłużenie czasu przeznaczanego na wykonanie zadania lub zmniejszenie ilości zadań do wykonania;
  - 4) Przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

**§ 68. 1.** Uczniowie oceniani są według skali ocen, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) Stopień celujący – 6 – cel.;
  - 2) Stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
  - 3) Stopień dobry – 4 – db;
  - 4) Stopień dostateczny – 3 – dst;
  - 5) Stopień dopuszczający – 2 – dop;
  - 6) Stopień niedostateczny – 1 - ndst.
2. 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.

**§ 69. 1.** Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Posiadał wiedzę i umiejętności w 100% objęte programem nauczania danego przedmiotu;
  - 2) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje samodzielnie rozwiązania nietypowe;
  - 3) Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym;
  - 4) Posiada umiejętność łączenia wiedzy z różnych dziedzin w spójną całość;
  - 5) Stosuje język przedmiotowy posługując się terminami naukowymi z danej dziedziny, formułuje poprawne, precyzyjne wypowiedzi;
  - 6) Korzysta z dodatkowych źródeł informacji.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - 1) Opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;

- 2) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
  - 3) Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 4) Aktywnie uczestniczy w lekcji, rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy;
  - 5) Czynnie posługuje się pojęciami z zakresu przedmiotu;
  - 6) Potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystać;
  - 7) Wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją;
  - 8) Posługuje się poprawną polszczyzną.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Opanował większość umiejętności z podstawy programowej;
  - 2) Postawione zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie, rzadko korzysta z pomocy nauczyciela;
  - 3) Stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych;
  - 4) Poprawnie posługuje się pojęciami z zakresu przedmiotu;
  - 5) Aktywnie uczestniczy w lekcji;
  - 6) Dociera samodzielnie do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu;
  - 2) Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
  - 3) Poprawnie rozumie podstawowe pojęcia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska;
  - 4) Stosuje podstawowe terminy z danej dziedziny wiedzy;
  - 5) Popełnia niewielkie i nieliczne błędy.
5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Ma duże braki w zakresie wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, jednak nie przekreślają one możliwości kształcenia w klasie programowo wyższej;
  - 2) Wykonuje przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności;

- 3) Uczeń czyni postępy na poziomie, na którym obecnie się znajduje;
  - 4) Dzięki dodatkowym ćwiczeniom jest w stanie nadrobić braki samodzielnie lub z pomocą nauczyciela.
6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
  - 2) Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
  - 3) Braki w znacznym stopniu utrudniają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

§ 70. 1. W przypadku prac pisemnych, sprawdzianów, testów ocenianych punktowo przyjmuje się następujący sposób przeliczenia punktów na stopnie szkolne:

- 1) 0-29% - niedostateczny;
- 2) 30-49% - dopuszczający;
- 3) 50-74% - dostateczny;
- 4) 75-89% - dobry;
- 5) 90 – 99% bardzo dobry;
- 6) 95% + zadanie dodatkowe lub 100% - celujący.

§ 71. 1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele mają obowiązek każdorazowo informować ucznia o wpisywanej ocenie bieżącej.
3. Nauczyciele mają obowiązek systematycznie oceniać bieżące postępy uczniów.

§ 72. 1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

2. Ustala się następującą liczbę ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
  - 2) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
  - 3) 3 godz. tygodniowo - minimum pięć ocen,
  - 4) 4 i więcej godz. tygodniowo – minimum sześć ocen.

3. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

**§ 73. 1.** Ocenianiu bieżącemu na zajęciach edukacyjnych podlegają:

- 1) Odpowiedzi ustne;
  - 2) Testy;
  - 3) Kartkówki – nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich lekcji;
  - 4) Sprawdziany (prace klasowe);
  - 5) Testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku.
2. Przeprowadzanie testów osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku.
  3. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o przewidywanej minimalnej ilości sprawdzianów i prac klasowych w ciągu semestru, o obszarach aktywności podlegających ocenie oraz o sposobach ich oceny.
  4. Planowanie prac pisemnych polega na:
    - 1) Zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej lub sprawdzianu;
    - 2) Nauczyciele planują terminy prac pisemnych tak, by w ciągu jednego dnia odbyła się nie więcej niż jedna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie prace;
    - 3) Sprawdzanie prac klasowych i sprawdzianów odbywa się w ciągu 2 tygodni;
    - 4) Na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

**§ 74. 1.** W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące z wybranych form sprawdzania wiedzy i umiejętności z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 formułowane są w skali 1-6, zgodnie z ogólnymi



kryteriami oceny. Oceny te mają charakter wspomagający, służą właściwemu informowaniu rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka.

3. W klasach 1-3 oceny bieżące i oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej z przedmiotu religia formułowane są w skali 1-6.
4. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 dotyczy osiągnięć dziecka w nauce i zachowaniu, uwzględnia poziom opanowania przez uczniów 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 przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach 1-3 opisowe oceny śródroczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę wkleja się do dziennika lekcyjnego, a oceny roczne umieszcza się dodatkowo w arkuszu ocen, co jest równoznaczne z ich wpisaniem do wyżej wymienionych dokumentów.
6. Przy ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym w klasach 1 – 3 stosuje się zapisy zawarte w § 76 ust. 3 - 12.

**§ 75. 1. Oceniając zachowanie bierzemy pod uwagę:**

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) Stosowanie się do poleceń nauczyciela;
  - 3) Zachowanie w szkole uwzględniające troskę o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 4) Zachowanie podczas wyjść, wycieczek, uroczystości szkolnych;
  - 5) Kulturalne wyrażanie emocji;
  - 6) Współpracę z rówieśnikami.
2. W zakresie zajęć edukacyjnych ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) Z edukacji polonistycznej: mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie;
  - 2) Z edukacji matematycznej: liczenie, zastosowanie wiadomości w praktycznym działaniu, rozwiązywanie zadań tekstowych, umiejętności z zakresu geometrii;
  - 3) Z edukacji społecznej i przyrodniczej: znajomość zasad bezpieczeństwa, wiedzę o otaczającym świecie;
  - 4) Z edukacji muzycznej: śpiewanie i słuchanie, muzykowanie i tworzenie muzyki, zabawy przy muzyce;

- 5) Z edukacji plastycznej: estetykę prac, działalność twórczą, wiedzę i umiejętności plastyczne;
- 6) Z edukacji praktyczno-technicznej: estetykę prac, działalność twórczą;
- 7) Z wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej: sprawność fizyczną, znajomość zasad zdrowego trybu życia, aktywność na zajęciach;
- 8) Z zajęć komputerowych: obsługę komputera, znajomość poznanych programów, aktywność, zasady bezpiecznej pracy z komputerem;
- 9) Z języka angielskiego: mówienie, czytanie, pisanie, słuchanie.

**§ 76. 1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach 4-6 formułowane są stopniami szkolnymi w skali 1-6.

2. Na życzenie rodziców lub uczniów począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo z wybranych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania mogą być ocenami opisowymi.
3. Zgodnie z ustaleniami zespołów przedmiotowych nauczyciele stosują w ocenianiu bieżącym poza ocenami wyrażonymi stopniem także pisemną informację zwrotną.
4. Pisemna informacja zwrotna odnosi się do jawnych, znanych uczniowi kryteriów oceniania, czyli oczekiwań stawianych wobec pracy pisemnej ucznia, wypowiedzi ustnej, kartkówki, innej aktywności ucznia lub opanowania zagadnień omawianych na lekcji.
5. Pełna informacja zwrotna zawiera cztery elementy:
  - 1) Mocne strony pracy lub wypowiedzi;
  - 2) To, co uczeń ma poprawić;
  - 3) Wyjaśnienie, jak uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) Wskazówkę, jak powinien uczyć się dalej.
6. Informacja zwrotna może być ustna i pisemna. Informacja usta przekazywana jest na zajęciach lekcyjnych i może mieć krótszą formę, może wskazywać tylko mocne strony pracy i to, co uczeń ma poprawić.
7. informacja pisemna może pojawić się także w krótszych formach, np. może mieć formę tabelaryczną, graficzną, itp.

8. Pełna informacja zwrotna pojawia się u każdego ucznia 2-3 razy w semestrze, zgodnie z ustaleniami zespołu przedmiotowego i zapisami w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Przy ocenach wyrażonych stopniem nie stosuje się znaków „+” oraz „-”.
10. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-”, jako odrębnego elementu oceny bieżącej wyrażającego aktywność ucznia i zaangażowanie.
11. Ustala się następujący sposób przeliczenia znaków plus i minus na oceny: 3 „+” oznaczają ocenę bardzo dobrą, zaś 3 „-”, ocenę niedostateczną. Oceny te wpisuje się obok ustalonej liczby znaków „+” i „-”, w dzienniku lekcyjnym.
12. Nauczyciel ma prawo wyrazić ocenę bieżącą w skali punktowej, procentowej lub innej, podając jednocześnie sposób przeliczenia na stopień w skali 1-6.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

**§ 77. 1. Sposób uzasadniania ocen.**

2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
3. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem z uczniem lub rodzicem.
4. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
  - 1) Co uczeń zrobił dobrze;
  - 2) Co uczeń ma poprawić;
  - 3) W jaki sposób ma poprawić ocenę;
  - 4) Jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wniosków do dalszego rozwoju.
5. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
  - 1) Jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
  - 2) Jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

6. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie:
  - 1) Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku;
  - 2) Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w ust. 4 lub 5;
  - 3) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa u dyrektora szkoły;
  - 4) Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.
7. Wystawienie uczniowi niedostatecznej oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej wymaga pisemnego uzasadnienia. Uzasadnienie to przekazuje się rodzicowi i dołącza do protokołu jako załącznik do sprawozdania klasyfikacyjnego.

- § 78. 1.** Sprawdzone i ocenione prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu – uczeń ma obowiązek wkleić kartkówkę do zeszytu. Rodzic potwierdza swoim podpisem zapoznanie się z oceną dziecka.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takie jak: testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
  3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
  4. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia rodzicom prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
  5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze podczas wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub konsultacji z nauczycielami.
  6. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 77, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki lub otrzymać kopię pracy dziecka.

7. Sprawdzonych i ocenionych oryginałów prac ucznia, takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wносить poza teren szkoły.

**§ 79. 1.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach wcześniejszych;
- 3) Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uzyskana w klasie programowo najwyższej.

**§ 80. 1.** Ocena klasyfikacyjna śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych w skali określonej w § 68 ust. 1.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy i obejmuje:

- 1) Okres I – od 1 września do ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do 30 stycznia;
- 2) Okres II – od zakończenia ferii zimowych, nie więcej jednak niż ostatni tydzień stycznia, do końca roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się nie później niż na 7 dni przed zakończeniem okresu.

4. Nie później niż 14 dni przed śródrocznym oraz rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia mają obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu.

5. Wychowawcy klas IV-VIII są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i

przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w następującej formie: ustnie na zebraniach z rodzicami lub pisemnie poprzez kartki z propozycjami ocen, które rodzice powinni podpisać.

6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy informują pisemnie rodziców nie później trzy tygodnie przed planowaną klasyfikacją:
  - 1) Podpis rodziców, potwierdzający zapoznanie się z tą informacją jest konieczny;
  - 2) W przypadku, gdy wychowawca nie może skontaktować się z rodzicami ucznia, u którego przewidywana jest ocena niedostateczna, w wyżej wymienionym terminie informację należy przekazać listem poleconym.
7. Minimalna ilość stopni, z których można wystawić ocenę klasyfikacyjną wynosi – 3.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej należy brać pod uwagę stopnie oceniające różne aktywności ucznia, a szczególnie prace kontrolne.
9. Ocena klasyfikacyjna nie jest obliczana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących uzyskanych z danego przedmiotu.
10. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia z poszczególnych przedmiotów, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, które przekraczają 50% czasu przeznaczanego na realizację tych zajęć w danym okresie.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych(techniki), zajęć komputerowych (informatyki), plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. W przypadku wychowania fizycznego należy również brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwijania i promowania kultury fizycznej.

14. Uczniom, u których w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom ich osiągnięć edukacyjnych utrudnia lub uniemożliwia dalszą naukę, szkoła stwarza warunki służące wyrównaniu braków.

**§ 81. 1.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, o ile rodzic skieruje do dyrektora szkoły pisemny wniosek o przeprowadzenie takiego egzaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 musi wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż w dniu klasyfikacji.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) Realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) Spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel lub nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Egzamin klasyfikacyjny, z wyjątkiem przedmiotów, o których mowa w ust. 8 składa się z części pisemnej i ustnej, a zakres materiału musi być zgodny z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.
14. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie co najmniej takiej ilości punktów, która odpowiada stopniowi dopuszczającemu.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, dane ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Ocena ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, o ile uczeń lub jego rodzice nie wniosą zastrzeżeń do dyrektora szkoły.

**§ 82. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi zapisami prawa.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian, o którym mowa powyżej, przeprowadza się w terminie do tygodnia od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.



5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły, którzy prowadzą te same lub pokrewne zajęcia.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 83. 1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Termin egzaminu ustala dyrektor i informuje rodziców do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego (do 31 sierpnia).
5. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel danego przedmiotu uczący ucznia, jako egzaminator oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, jako członek komisji.
6. Egzamin poprawkowy, z wyjątkiem przedmiotów, o których mowa w §63 ust. 8 ma formę pisemną i ustną.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego, może zdawać go w innym terminie określonym przez dyrektora, nie później jednak niż do 15 września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego otrzymuje ocenę niedostateczną i nie otrzymuje promocji, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia te będą realizowane w następnym roku w klasie programowo wyższej (zgodnie ze szkolnym planem nauczania).

**§ 84. 1.** Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 82 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 77 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki,
4. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie można wynosić poza teren szkoły.

**§ 85. 1.** Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie oceny opisowej.

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 klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  4. Uczeń klasy I lub II szkoły podstawowej może być promowany do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców.
  5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 83 ust.10.
  6. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz zachowanie bardzo dobre lub wzorowe otrzymuje promocję z wyróżnieniem (świadectwo z wyróżnieniem).
  7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celująca roczną ocenę klasyfikacyjną.

- § 86. 1.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

- § 87. 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 88. 1.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

**§ 89. 1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Uchyła się dotychczasowy system oceniania zachowania przedstawiony w § 90.1., wprowadzając pilotażowy punktowy system oceniania w klasach IV-VIII.
4. Celem wprowadzenia punktowego systemu oceny zachowania jest:
  - 1) Stworzenie precyzyjnych kryteriów oceny zachowania, jasnych i klarownych zarówno dla uczniów, rodziców jak i nauczycieli;
  - 2) Wzmocnienie samodyscypliny uczniów, odpowiedzialności za swoje czyny (samoocena i samokontrola);
  - 3) Wzmocnienie motywacji uczniów do poprawy swojego zachowania, danie szansy pozytywnego wykazania się.
5. Ogólne zasady punktowego systemu oceniania:
  - 1) Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych ze szczegółowymi kryteriami oceniania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego;
  - 2) Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II okresu otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu okresu może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
  - 3) Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym kredytem **100 punktów**, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza;
  - 4) Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu;
  - 5) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów dodatnich lub ujemnych;
  - 6) Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do klasowego zeszytu uwag. Przyznanie lub odjęcie punktów następuje w oparciu o zapisy w zeszycie uwag;
  - 7) Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły);
  - 8) Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
    - a) datę wpisu,

- b) krótką informację,
  - c) liczbę punktów,
  - d) czytelny podpis osoby sporządzającej wpis.
- 9) Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, a rodzice ( opiekunowie prawni) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych;
- 10) Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację **na miesiąc** przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną **nieodpowiednią** lub **naganą**, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna;
- 11) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **20** punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **50** punktów ujemnych;
- 12) Nauczyciele uczący przed zakończeniem semestru/roku szkolnego przyznają każdemu uczniowi punkty **od 0 do 10**. Wychowawca oblicza średnią i dodaje punkty uczniom;
- 13) Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego. Liczbę uzyskanych przez ucznia punktów wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego;
- 14) W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów;
- 15) Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;

- 16) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
- 17) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylecia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 18) W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
- a) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - b) wyłudzenie pieniędzy,
  - c) kradzież,
  - d) picie alkoholu na terenie szkoły,
  - e) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
  - f) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,

- g) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.),

**uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów);**

- 19) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

- 20) Kryteria punktowe:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	151 - 199
Dobre	100 – 150
Poprawne	51 – 99
Nieodpowiednie	21 – 50
Naganne	20 i mniej

§ 90. 1. uchylony

2. uchylony

3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) opinię klasy
  - 4) karty oceny zachowania uwzględniające kryteria punktowe..
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. uchylony
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust.1.

**§ 91. 1. uchylony**

2. Uchylony.
3. **uchylony**
4. uchylony
5. **uchylony**



6. uchylony

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

- § 92. 1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
  3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
  4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym jest nieodpłatny.
  5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
  6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
  8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
  9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo ( religia, język angielski, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
  10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z dożywiania na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy.

- § 93. 1.** Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
  3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

**§ 94. 1.** Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

**§ 95. 1. Oddział przedszkolny:**

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
    - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
    - b) system ofert edukacyjnych,
    - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
    - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
  3. W oddziale przedszkolnym:
    - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;

- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

**§ 96. 1.** Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

**§ 97. 1.** Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

**§ 98. 1.** Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do

końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej ( diagnoza przedszkolna).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
  - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 99. 1.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;

- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

**§ 100. 1.** Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji takim, jakim jest;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

**§ 101. 1.** Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
- b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
- c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
- d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- h) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- i) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

**§ 102. 1.** Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;



- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

**§ 103. 1.** Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
5. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
6. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
7. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

8. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
9. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
10. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.
12. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
13. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 104. 1.** Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Pieśń szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewana jest na uroczystościach szkolnych.
- § 105. 1.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 29 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w pokoju nauczycielskim, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 01. 12. 2017 r.