

# **STATUT**

## **SZKOŁY**

### **PODSTAWOWEJ**

### **W JADAMWOLI**

UCHWAŁA NR 07/2017/2018  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Jadamwoli  
z dnia 30.11.2017r

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I - Podstawowe informacje o Szkole .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ II - Oddział przedszkolny .....</b>	<b>5</b>
Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	5
Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego.....	6
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym.....	8
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddział przedszkolnego przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo .....	9
Współdziałanie z rodzicami.....	10
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	11
Zakres zadań nauczycieli .....	12
Prawa i obowiązki dzieci.....	14
<b>ROZDZIAŁ III - Szkoła Podstawowa.....</b>	<b>15</b>
Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej.....	15
Formy realizacji zadań szkoły.....	17
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły .....	17
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia.....	18
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów .....	18
Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.....	20
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny .....	22
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej.....	23
<b>ROZDZIAŁ IV - Organy szkoły .....</b>	<b>23</b>
Rada Pedagogiczna .....	25
Samorząd Uczniowski .....	26
Rada Rodziców .....	27
<b>ROZDZIAŁ V - Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>29</b>
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	32
<b>ROZDZIAŁ VI - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....</b>	<b>32</b>
Nauczyciele.....	32
Zadania wychowawcy .....	35
Zadania zespołów nauczycielskich.....	36
Pracownicy obsługi i administracji .....	37
<b>ROZDZIAŁ VII - Warunki i sposób oceniania.....</b>	<b>37</b>
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	37
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej.....	40
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.....	41
Ocenianie zachowania .....	45
Tryby odwoławcze .....	50
Zasady promowania i ukończenia szkoły .....	53

<b>ROZDZIAŁ VIII - Organizacja zajęć edukacyjnych .....</b>	<b>54</b>
<b>ROZDZIAŁ IX - Prawa i obowiązki ucznia .....</b>	<b>55</b>
Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych .....	56
Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności w określonym terminie i formie .....	56
Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły .....	57
Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły .....	57
Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów .....	58
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom .....	58
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary .....	59
Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły .....	60
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	60
<b>ROZDZIAŁ X - Biblioteka szkolna.....</b>	<b>61</b>
<b>ROZDZIAŁ XI - Świetlica .....</b>	<b>63</b>
<b>ROZDZIAŁ XII - Ceremoniał szkolny .....</b>	<b>64</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII - Współdziałanie szkoły z rodzicami .....</b>	<b>65</b>
<b>ROZDZIAŁ XIV - Postanowienia końcowe .....</b>	<b>66</b>

## ROZDZIAŁ I - Podstawowe informacje o Szkole

### § 1.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Kazimierza Pułaskiego w Jadamwoli z Oddziałem Przedszkolnym.
2. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
3. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Łukowica.
4. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Pułaskiego w Jadamwoli z Oddziałem Przedszkolnym.
5. PPP – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną w Limanowej.
6. GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łukowicy .
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawową im. Kazimierza Pułaskiego w Jadamwoli z Oddziałem Przedszkolnym.
8. Rodzicach – należy rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów.
9. Ustawie – należy rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
10. Karcie – należy rozumieć Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami)
11. Statucie – należy rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Pułaskiego w Jadamwoli z Oddziałem Przedszkolnym.

### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Pułaskiego w Jadamwoli.**
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: **SP w Jadamwoli.**
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości **Jadamwola pod numerem 40.**
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Szkołę tworzą: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Pułaskiego w Jadamwoli z Oddziałem Przedszkolnym.**
6. Pełne nazwa brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Pułaskiego w Jadamwoli z Oddziałem Przedszkolnym.**
7. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Pułaskiego w Jadamwoli”,
  - 2) okrągłej, małej i dużej, z napisem „ Szkoła Podstawowa w Jadamwoli”,
8. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
  - 1) oddziale przedszkolnym – 1 rok,
  - 2) szkole podstawowej - 8 lat, w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
    - a) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
    - b) pięcioletnim technikum;
    - c) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
    - d) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łukowica.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Obwód szkoły określają przepisy organu prowadzącego.
7. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
8. Szkoła przewiduje tworzenie środków specjalnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870):
  - 1) środki specjalne tworzy się:
    - a) z dobrowolnych wpłat rodziców,
    - b) z dotacji zakładów i firm.
  - 2) przyjmuje się następujące zasady wykorzystania środków specjalnych:
    - a) na bieżące potrzeby (remonty),
    - b) na zakup sprzętu i pomocy szkolnych.
  - 3) zespół umożliwia prowadzenie:
    - a) dodatkowych zajęć prowadzonych przez podmioty spoza szkoły odpłatnych przez rodziców,
    - b) zajęć sportowych i artystycznych finansowanych ze środków pozabudżetowych.

## **ROZDZIAŁ II - Oddział przedszkolny**

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

#### **§ 4.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do prawdy i piękna. Zgodnie z nową podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną ; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania oddziału przedszkolnego realizuje w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej, dla których w nowej podstawie programowej określone są kompetencje, którymi powinny charakteryzować się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego. W podstawie programowej zostały określone następujące obszary:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) wychowanie przez sztukę dziecko widzem i aktorem,
  - 8) wychowanie przez sztukę muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
  - 9) wychowanie przez sztukę różne formy plastyczne,
  - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie, wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Oddział przedszkolny podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

### **Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego.**

#### **§ 5.**

1. Oddział przedszkole i realizuje swoje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a szczególności w oparciu o podstawę programową oraz wybrany lub opracowany przez siebie program wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
  - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
  - 4) prowadzeniu bezpłatnego wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 5) umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 6) umożliwieniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej współpracując z PPP,
  - 7) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi po uzyskaniu orzeczenia pedagoga, psychologa i lekarza określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia (dzieci mogą być przyjmowane na okres próbny).
2. W celu realizacji zadań przedszkole współpracuje z:
    - 1) PPP,
    - 2) rodzicami,
    - 3) GOPS-em,
    - 4) jednostkami opieki zdrowotnej,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
    - 6) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.
  3. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
    - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
    - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i dziecka i możliwości ich zaspokojenia,
    - 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej,
    - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
    - 5) wspieraniu dziecka uzdolnionego,
    - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
    - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
    - 8) wspieraniu dzieci i nauczycieli działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
    - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
    - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieodpłatna i dobrowolna i może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, pedagoga i PPP.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana:
    - 1) dla dziecka w trakcie bieżącej pracy oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,

- socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji,
- 2) dla rodziców i nauczycieli w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym**

#### **§ 6.**

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym,
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
  - 1) sale oddziału przedszkolnego posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
  - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
  - 3) oddział przedszkolny posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
  - 4) w oddziale przedszkolnym znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren oddziału przedszkolnego posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
8. Postępowanie w sytuacjach szczególnych:
  - 1) pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców, a w sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego,
  - 2) w razie zaistnienia w oddziale przedszkolnym wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną,
  - 3) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:



- a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
  - b) organ prowadzący przedszkole,
  - c) pracownika służby bhp,
  - d) społecznego inspektora pracy,
9. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.
  10. Oddział przedszkolny prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko-terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi itp.
  11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oddział przedszkolny współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.
  12. Organizacja wycieczki:
    - 1) oddział przedszkolny może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie,
    - 2) program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
    - 3) liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc siedzących w pojeździe,
  13. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.,
  14. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

**Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z oddział przedszkolnego przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

**§ 7.**

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom oddział przedszkolny określa następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddział przedszkolnego:
  - 1) dzieci przyprawdzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie,
  - 2) osoba przyprawdzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela,
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić przez siebie pełnoletnią osobę przyprawdzającą i odbierającą dziecko z przedszkola na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej oraz serię i numer dowodu osobistego,
  - 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola,
  - 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
  - 6) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez odpowiednie orzeczenie sądowe (kopia orzeczenia sądu),

- 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),
  - 8) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka),
  - 9) i) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia oddziału przedszkolnego, jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
2. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

## **Współdziałanie z rodzicami**

### **§ 8.**

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz nauczycielom wniosków.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapoznanie się ze statutem i przestrzeganie zawartych w nim zapisów,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce itp.,
  - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 4) niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych lub chorobach zakaźnych,
  - 5) wspieraniu nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.
4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich).
5. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel przedszkola i oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci przedszkolnych i oddziału przedszkolnego:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,

5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie.

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.**

#### **§ 9.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii.
4. Czas trwania jednostki lekcyjnej w przedszkolu wynosi 60 min natomiast j. angielskiego 30 minut dwa razy w tygodniu. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
6. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący szkołę.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i porządkiem obrad wychowania przedszkolnego.
8. Dokumentację oddziału stanowią:
  - 1) elektroniczny dziennik zajęć,
  - 2) obserwacja cech rozwojowych dzieci,
  - 3) diagnoza dojrzałości szkolnej dotycząca dzieci przed rozpoczęciem nauki w klasie I szkoły podstawowej.
9. Oddział przedszkolny korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
10. Oddział przedszkolny nie odpowiada finansowo za kosztowne rzeczy i odzież pozostawioną w szatni.
11. Przedszkolaki mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków na ogólnie obowiązujących zasadach.
12. Nauczyciele oddziału przedszkolnego przedszkola są członkami rady pedagogicznej działającej w szkole.
13. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wybierają swojego przedstawiciela do rady rodziców.
14. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w ramach 5-cio godzinowego czasu pracy.
15. Liczbę nauczycieli zatwierdza każdego roku organ prowadzący.
16. W razie potrzeby dyrektor może wystąpić z wnioskiem do GOPS o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

#### **§ 10.**

1. Oddział przedszkolny czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.45 do 12.45 .
2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programów autorskich opracowanych przez nauczycieli.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Dla właściwego rozwoju dzieci zaleca się, by przez cały etap wychowania przedszkolnego daną grupę prowadził jeden wychowawca.
6. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący.

### **Zakres zadań nauczycieli**

#### **§ 11.**

1. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego jest pobudzanie i wspomaganie rozwoju poprzez zainteresowanie się każdym dzieckiem jako jednostką, uważne i systematyczne śledzenie jego rozwoju fizycznego, umysłowego i społecznego. Jest to konieczne w celu ustalenia na jakim etapie rozwoju się ono znajduje, jakie posiada doświadczenie i kompetencje, czym różni się od innych dzieci, jakie są jego mocne i słabe strony.
2. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Do zakresu zadań wszystkich nauczycieli oraz specjalistów należą:
  - 1) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
  - 4) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
  - 5) realizacja wszystkich innych zadań wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Wszyscy nauczyciele oddziału przedszkolnego w swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka i zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć z dziećmi na terenie przedszkola oraz ogrodu i placu zabaw poprzez:
  - 1) organizowanie naturalnej zabawy dziecka wiążącej się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu na świeżym powietrzu będąca elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
  - 2) systematyczne kontrolowanie sali przedszkolnej oraz miejsc, w których planują odbycie zajęć,
  - 3) zgłaszanie dyrektorowi szkoły uszkodzenia zabawek, narzędzi i sprzętu, z którego korzystają dzieci,
  - 4) planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa,
  - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,

- 6) bezwzględne przestrzeganie zasady zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
6. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym w szczególności:
  - 1) systematyczne, na bieżąco eksponowanie na tablicy ogłoszeń zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i tygodniowych planów pracy, prac dzieci oraz wszelkich informacji dotyczących danego oddziału,
  - 2) zapoznanie z możliwościami i potrzebami rozwojowymi ich dzieci,
  - 3) ustalenie form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 4) rzetelne i na bieżąco informowanie o postępach i zachowaniu dzieci,
  - 5) udzielanie porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod pomocy dziecku,
  - 6) pomaganie w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 7) włączanie rodziców w działalność przedszkola.
7. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) to w szczególności:
  - 1) stałe spotkania, tzw. zebrania grupowe, które mają na celu wymianę informacji oraz rozmowy na tematy wychowawcze organizowane są 2 razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), dyrektora lub nauczycieli,
  - 2) zebranie w miesiącu czerwcu poprzedzającym nowy rok szkolny dla rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, które przychodzą do oddziału przedszkolnego pierwszy raz,
  - 3) spotkania tematyczne, z różnymi specjalistami organizowane w miarę potrzeb,
  - 4) kontakty indywidualne (z inicjatywy rodziców, opiekunów prawnych, dyrektora, nauczycieli lub specjalistów) lub rozmowy indywidualne - według potrzeb,
  - 5) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów,
  - 6) uroczystości i imprezy z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i innych członków rodziny,
  - 7) wyjazdy integracyjne i wycieczki.
8. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, w tym w szczególności:
  - 1) wybranie programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie własnego programu wychowania przedszkolnego na podstawie, którego będzie realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
  - 2) systematyczne opracowywanie tygodniowych zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych i planów pracy,
  - 3) systematyczne przygotowywanie gazetki tematycznej dla dzieci w danym oddziale związanej z tygodniowym tematem kompleksowym zajęć,
  - 4) prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dostosowaniem metod i form pracy do możliwości rozwojowych dzieci,
  - 5) dobór pomocy dydaktycznych do możliwości rozwojowych dzieci i właściwe ich wykorzystanie w czasie zajęć,
  - 6) przygotowanie i właściwe wyposażenie kącików tematycznych,
  - 7) organizowanie spacerów i wycieczek,

- 8) planowanie, przygotowanie i prowadzenie uroczystości i imprez w danym oddziale,
  - 9) gromadzenie i eksponowanie prac dzieci,
  - 10) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
9. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w tym w szczególności:
- 1) opracowanie lub wybór arkusza obserwacji dzieci,
  - 2) przeprowadzanie obserwacji pedagogicznej,
  - 3) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych,
  - 4) wykorzystywanie wyników obserwacji w planowaniu pracy wychowawczo-dydaktycznej, w przygotowaniu indywidualnych programów edukacyjnych oraz wyposażeniu oddziału w pomoce dydaktyczne i zabawki,
  - 5) opracowanie wyników diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym w szczególności:
    - a) konsultacje ze specjalistami w miarę potrzeb,
    - b) prośba o dokonanie obserwacji dziecka lub wykonanie badań specjalistycznych po wyrażeniu zgody przez rodziców.

## **Prawa i obowiązki dzieci**

### **§ 12.**

1. W oddziale przedszkolnym prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
2. Każde dziecko ma prawo do:
  - 1) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz zachowania jego tajemnic,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 4) indywidualnego tempa rozwoju,
  - 5) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) indywidualizacji procesu dydaktycznego,
  - 7) organizowania zabaw dowolnych i wyboru towarzyszy zabaw,
  - 8) ochrony zdrowia i możliwości wypoczynku,
  - 9) przebywania w klimacie zaufania i bezpieczeństwa,
  - 10) wyrażania własnego zdania,
  - 11) dążenia do rozwiązywania konfliktów,
  - 12) ochrony przed wszelkimi formami i wyrazami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. W oddziale przedszkolnym dzieci mają obowiązek:
  - 1) przestrzegać zasad i norm wprowadzonych w grupie i na terenie oddziału,
  - 2) sprzątać zabawki po skończonej zabawie i odkładać je na wyznaczone miejsce,
  - 3) sprzątać materiały i pomoce, z których korzystają podczas zajęć,

- 4) szanować wspólną własność, dbać o zabawki, pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz właściwe z nich korzystać,
- 5) okazywać szacunek rówieśnikom i osobom starszym,
- 6) kulturalnie zwracać się do innych,
- 7) pomagać słabszym kolegom.
4. W przedszkolu prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej dłużej niż miesiąc,
  - 2) zatajenia przez rodziców (opiekunów prawnych) choroby lub istotnych informacji, które uniemożliwiają dziecku pobyt w przedszkolu lub uniemożliwiają bezpieczne przebywanie w przedszkolu innym dzieciom,
  - 3) braku możliwości przystosowania się dziecka do przebywania w grupie dzieci, powodując zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych dzieci,
  - 4) niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych,
  - 5) głębokich dysfunkcji rozwojowych dziecka wymagających opieki i pomocy odpowiednich specjalistów, którymi nie dysponuje oddział przedszkolny,
  - 6) nieprzestrzegania przez rodziców (opiekunów prawnych) postanowień niniejszego statutu.
6. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Zgłoszenie dziecka do przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców na proponowany w nim system wychowania i koncepcję pracy.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.

### **ROZDZIAŁ III – Szkoła Podstawowa**

#### **Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej**

##### **§ 13.**

1. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) motywowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - 2) rozwijanie poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
- 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych, trudnych celów,
- 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego oraz duchowego,
- 8) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego (dostępnego jego doświadczeniu),
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans,
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 15) stwarzanie przyjaznej atmosfery, wspomaganie dziecka w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
- 16) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

#### **§ 14.**

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów nauczania, tworzących całość kształtu edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielnymi w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych, wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie (w społeczności lokalnej i w państwie),



- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 15.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
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 języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. 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.

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

#### **§ 16.**

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych, takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.

4. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest Plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Każdego roku dyrektor opracowuje dla szkoły, uszczegółowiony roczny Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej zawierający w szczególności:
  - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
  - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
  - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
  - 4) organizację roku szkolnego,
  - 5) wybrane działania administracyjno- gospodarcze na dany rok szkolny.

### **Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia**

#### **§ 17.**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej,
  - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia,
  - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
  - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
  - 7) Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest pielęgniarka szkolna.

### **Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

#### **§ 18.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,
  - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi dyrektor w regulaminie.
5. Przyjęcie do wiadomości i przestrzegania regulaminu dyżurów nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.
6. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego kolegę lub koleżankę przejmuje także za niego dyżur.
7. Po skończonych zajęciach lekcyjnych klas I-III, nauczyciel ma obowiązek odprowadzić uczniów tej klasy do szatni.
8. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli rejestrowane są w zeszytcie zastępstw. Nauczyciel po przyjściu do pracy, bądź zakończeniu pracy ma obowiązek zapoznania się z planem zastępstw na bieżący czy następny dzień.
9. Nauczyciel realizujący doraźnie zastępstwa potwierdza własnoręcznym podpisem w zeszytcie zastępstw przyjęcie do wiadomości i wykonanie zastępstwa.
10. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przydziela dyrektor szkoły.
11. W sytuacjach wyjątkowych brak możliwości zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniowie mogą być zwolnieni do domu z pierwszej lub ostatniej lekcji. O fakcie tym wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis w dzienniczku ucznia lub w zeszytcie korespondencji. Informacja ta winna być podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
12. Zapis o zwolnieniu danej klasy do domu odnotowany w zeszytcie zastępstw wychowawca klasy potwierdza własnoręcznym podpisem.
13. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela bądź możliwości zwolnienia uczniów do domu dyrektor zobowiązany jest zapewnić opiekę uczniom.
14. Zwolnienie ucznia do domu przed planowym zakończeniem zajęć w danym dniu może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, którą uczeń winien przedstawić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia bądź wychowawcy klasy.
15. Zwolnienie ucznia do domu z powodu złego samopoczucia bądź wypadku, któremu uczeń uległ na terenie szkoły może nastąpić wyłącznie w przypadku odebrania dziecka osobiście przez jednego z rodziców/prawnego opiekuna lub przez inną, pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna.
16. Osoba dorosła, nauczyciel, wychowawca klasy po otrzymaniu informacji od dziecka o złym samopoczuciu, czy ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku, któremu uległ uczeń powinien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
17. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa oraz ograniczenia, eliminowania niekorzystnych zjawisk występujących w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
18. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel, który posiada odpowiednie predyspozycje i umiejętności, pedagog szkolny, psycholog.
19. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa, w szczególności należy:
  - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
  - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych – nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców,

- 3) współpracowanie ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów.

### **Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom**

#### **§ 19.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
  - 1) wybitnych uzdolnień,
  - 2) niepełnosprawności,

- 3) niedostosowania społecznego,
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) zaburzeń psychicznych,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych,
  - 12) trudności adaptacyjnych,
  - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
    - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
    - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - 3) pedagog,
    - 4) logopeda.
  6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
    - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
    - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
    - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
  7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
  8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
    - 1) rodzice ucznia/ prawni opiekunowie,
    - 2) uczeń,
    - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
    - 4) dyrektor szkoły/ przedszkola,
    - 5) pielęgniarka szkolna,
    - 6) asystent rodziny,
    - 7) pomoc nauczyciela,
    - 8) pracownik socjalny,
    - 9) kurator sądowy.
  9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  10. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
  11. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
  12. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
  13. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
    - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
14. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
15. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
16. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danych edukacji przedmiotowych.
19. W szkole w miarę potrzeby organizowane są zajęcia specjalistyczne:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
20. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
21. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### **Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny**

#### **§ 20.**

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny poprzez:
  - 1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy poradni i instytucji,

- 2) organizowanie spotkań terapeutycznych,
  - 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
  - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii,
  - 5) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
  - 6) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.
  3. Szkoła współpracuje również z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny tj. z GOPS-em, Sądem Rodzinnym, Policją, Centrum Pomocy Rodzinie.

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej**

#### **§ 21.**

1. Każdy nauczyciel ma prawo we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami podjąć działania innowacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania instytucji.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli i uczniów w innowacji jest dobrowolny.

## **ROZDZIAŁ IV – Organy szkoły**

#### **§ 22.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 23.**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością i reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

4. Dyrektor tworzy właściwe warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły jest dyrektorem oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - 3) zapoznawanie Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września z planem nadzoru pedagogicznego,
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu,
  - 5) przyjmowanie uczniów do szkoły, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 7) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 8) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizacji administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 14) czuwanie nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty,
  - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,



- 16) występowanie z wnioskami do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 17) dopuszczanie do użytku w szkole programu wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli,
  - 18) podawanie do publicznej wiadomości, każdego roku szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 19) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - 20) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 22) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
  - 23) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 24) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki,
  - 25) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 26) podejmowanie decyzji w sprawie odwołań od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 27) powoływanie komisji rekrutacyjnych,
  - 28) rozpatrywanie odwołania w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - 29) opracowywanie arkusza organizacji placówki,
  - 30) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki,
  - 31) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 32) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
10. W przypadku nieobecności dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 24.**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole podstawowej.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
7. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) zatwierdza plan pracy oddziału przedszkolnego i szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy oddziału przedszkolnego i szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień w głosowaniu jawnym - zwykłą większością głosów,
  - 4) szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw podręczników,
  - 5) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez dyrektora placówki,
9. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu oraz przygotowuje jego projekt.
10. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
11. Uchwala regulamin swojej działalności,
12. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (wewnętrznego i zewnętrznego) w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
13. Deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
14. Wnioskuje do Dyrektora o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
15. Wnioskuje o nadanie szkole imienia.
16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 25.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **Rada Rodziców**

### **§ 26.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci lub uczniów danego oddziału).
3. Kadencja Rady trwa 1 rok.
4. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 2) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
  - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
  - 4) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 6) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
  - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
  - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - 11) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
7. 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 Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

8. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

#### **§ 27.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współpraca pomiędzy organami szkoły polega na:
  - 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach,
  - 2) wspólnym rozwiązywaniu problemów,
  - 3) wzajemnej wymianie opinii i poglądów w ważnych dla szkoły sprawach.
3. Organy szkoły współpracują poprzez:
  - 1) udział przedstawicieli jednych organów w niektórych zebraniach innych organów,
  - 2) wymianę dokumentów,
  - 3) wspólne zebrania.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
6. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie o systemie oświaty.
7. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, plany te przekazują do wiadomości dyrektora.
8. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
9. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
10. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
11. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
12. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.
13. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
14. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora lub konfliktu z dyrektorem strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

## ROZDZIAŁ V - Organizacja pracy szkoły

### § 28.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku w miesiącu styczniu. II półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
4. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej.

### § 29.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusze organizacji,
  - 2) plany nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna zostaje określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego,
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

### § 30.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Przepis ust. 6 nie dotyczy oddziałów integracyjnych. Liczbę uczniów w tych oddziałach określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz obowiązujących przepisów.
11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 16 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 16 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
12. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
13. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
14. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów jest podział na grupy.

### **§ 31.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zespół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

### § 32.

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 ze 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. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

### § 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor i zapisany jest w przydziale czynności.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Zespół Obsługi Edukacji w Łukowicy.

## **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

### **§ 34.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
  - 1) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej,
  - 2) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
  - 3) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami,
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia,
  - 5) kształcenie właściwego stosunku do pracy,
  - 6) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
  - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej,
  - 4) zajęcia edukacyjne prowadzone przez doradcę zawodowego,
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 6) wycieczki zawodoznawcze (wycieczki do szkół ponadpodstawowych),
  - 7) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych,
  - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
  - 9) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Przewidywane efekty doradztwa zawodowego powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

## **ROZDZIAŁ VI - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.**

### **Nauczyciele**

### **§ 35.**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać ucznia w jego rozwoju, kształcić i wychowywać go w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.



4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności przez:
  - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

### **§ 36.**

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie podstawy programowej, programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) planowanie, organizowanie i realizowanie zadań związanych z procesem dydaktycznym,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań – podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wykorzystanie dostępnych form doskonalenia się,
  - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - 8) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
  - 9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej,
  - 10) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu,
  - 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - 12) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów, zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
  - 13) przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów ” oraz udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom”,

- 14) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji, na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - 15) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, realizowanie postanowień i uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, współorganizowanie procesu wychowawczego w powierzony mu grupie uczniów w szkole,
  - 16) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
  - 17) w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły, rodzicami, organami szkoły oraz pozaszkolnymi instytucjami i osobami,
  - 18) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 19) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienie warunków gwarantujących ochronę zdrowia i życia uczniów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami oraz zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym Statucie,
  - 20) przestrzegania obowiązujących przepisów oświatowych, statutu szkoły i zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 21) odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
  - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
  - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
  - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 5) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

### § 37.

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
  - 3) decydowania o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
  - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
- 2) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych posiedzeń rady pedagogicznej,
- 3) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

### **Zadania wychowawcy**

#### **§ 38.**

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój fizyczny, intelektualny, duchowy i przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego oraz kompetentnego podjęcia różnorodnych zadań w społeczeństwie i świecie, w życiu dorosłym,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia, wdrażanie wychowanków do bezkonfliktowego współistnienia i współpracy w grupie,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi,
  - 4) zwracanie uwagi na stosowny wygląd, ubiór i zachowanie uczniów.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego, bądź (w zależności od potrzeb) współpracuje z przedstawicielami innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny, zebrania klasowe i rozmowy indywidualne.
5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

### § 39.

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
  - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
  - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
  - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych uczniów,
  - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły,
  - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

### § 40.

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

## Zadania zespołów nauczycielskich

### § 41.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
  - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
  - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
  - 5) realizacja innych zadań statutowych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

### § 42.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.

2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 43.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji regulują przepisy Ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 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) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **ROZDZIAŁ VII - Warunki i sposób oceniania**

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

#### **§ 44.**

1. W Szkole wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia:
  - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
  3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
    - 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  4. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
    - 1) ocenianie bieżące,
    - 2) klasyfikacja śródroczna,
    - 3) klasyfikacja roczna,
    - 4) klasyfikacja końcowa.
  5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących: z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - 4) ocenianie bieżące,
    - 5) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - 8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 9) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
    - 10) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 11) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 12) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 13) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  6. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. 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.
9. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia Szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

#### **§ 45.**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacyjnego oraz szkolny zestaw programów nauczania.
  - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. Do 20 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.

#### **§ 46.**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego opinię poradni dostosowanie wymagań i form:
  - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

#### **§ 47.**

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 15 września) w danym roku szkolnym o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania są zapoznawani za pośrednictwem uczniów.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 48.**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - 2) systematyczność pracy ucznia,
  - 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany,
  - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
  - 5) umiejętność prezentowania wiedzy,
  - 6) umiejętność pracy w grupie
2. Formy i narzędzia oceniania:
  - 1) aby określić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel ocenia:
    - a) odpowiedź ustną z trzech ostatnich tematów,
    - b) sprawdzian pisemny (kartkówka) z trzech ostatnich tematów,
    - c) pracę klasową (np. wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązania zadań rachunkowych i problemowych),
    - d) pracę w grupie z uwzględnieniem indywidualnego wkładu każdego z jej członków,
    - e) pisemne indywidualne prace na lekcji,
    - f) rozwiązywanie problemów,
    - g) przygotowanie do lekcji,
    - h) aktywność na lekcji,
    - i) pracę domową,
    - j) prowadzenie zeszytu,
    - k) prace długoterminowe,
    - l) prace projektowe,
    - m) aktywność poza lekcjami.
3. Prace klasowe, testy, karty obserwacji oraz inne narzędzia dokumentujące przebieg nauczania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, prace te są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) na ich wniosek.

### **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej**

#### **§ 49.**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciele klas I-III gromadzą informacje, notują swoje spostrzeżenia i zbierają samodzielne prace uczniów (plastyczne, sprawdziany, karty pracy).
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (stopień bardzo wysoki),
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (stopień wysoki),



- 3) stopień dobry – 4 (powyżej przeciętnej),
  - 4) stopień dostateczny – 3 (przeciętny),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (poniżej przeciętnej),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (bardzo niski).
4. Nauczyciele mogą również stosować ocenianie wspomagające, które odbywać się będzie na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Do zakresu oceniania wspomagającego należeć będzie:
    - 1) pochwała za wysiłek, za chęć, za pracę,
    - 2) nagradzanie uśmiechem, pochwałą, gestem,
    - 3) wskazaniem, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować,
    - 4) rozmowa z uczniem, komentarz, znaczki (według uznania nauczyciela).
  5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  7. Oceny opisowe konstruuje się na podstawie obserwacji ucznia oraz wpisów do dziennika.
  8. W przypadku odwołania się rodzica od przewidywanej oceny rocznej nauczyciel przeprowadza rozmowę weryfikacyjną z rodzicem i uczniem.
  9. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac w edukacji wczesnoszkolnej
 

100% cel	(6)
91% - 99% bdb	(5)
75% - 90% db	(4)
50% - 74% dst	(3)
31% - 49% dop	(2)
0% - 34% nast.	(1)
  10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej**

#### **§ 50.**

1. Ustalona zostaje następująca sześciostopniowa skala oceniania z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, obejmująca ocenianie bieżące, klasyfikację śródroczną, roczną i końcową:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Oceny śródroczne i roczne ustala się według skali, która obowiązuje w aktualnym rozporządzeniu dotyczącym klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Uczniowie klasy czwartej szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie nauki.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (zapisy w dzienniku elektronicznym, zapisy w zeszytach przedmiotowych, informacje podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie nauczyciel przedstawia na piśmie w terminie 3 dni od zgłoszenia wniosku, zaś zgłaszający wniosek potwierdza zapoznanie się z jego treścią poprzez własnoręczny podpis wraz z datą złożoną pod uzasadnieniem oceny.
5. Nauczyciel przekazuje uczniowi sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne do zapoznania się. Dla rodzica prace są do wglądu u nauczyciela przedmiotu. W przypadku wniosku ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu przez dyrektora szkoły.
6. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac pisemnych:
  - 100% cel (6)
  - 91% - 99% bdb (5)
  - 75% - 90% db (4)
  - 50% - 74% dst (3)
  - 31% - 49% dop (2)
  - 0% - 30% ndst (1)
7. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
  - 1) minimum 3 w przypadku 1 godziny tygodniowo,
  - 2) minimum 4 w przypadku 2 godzin tygodniowo,
  - 3) minimum 5 w przypadku 3 lub więcej godzin tygodniowo.
8. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:
  - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki z większej partii materiału, wpisując termin w dzienniku elektronicznym,
  - 2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty ich napisania,
  - 3) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny ze sprawdzianu i kartkówki w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac w terminie ustalonym z nauczycielem, uzyskaną ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje obok oceny poprzedniej, obecność ucznia na pracach klasowych i sprawdzianach jest obowiązkowa,
  - 4) jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z klasą powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
9. Kartkówki obejmujące zakres materiału z maksymalnie 3 ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane tak jak ustne odpowiedzi uczniów.
10. W jednym dniu może być tylko jeden sprawdzian. Jeżeli sprawdzian jest przełożony na prośbę uczniów to w danym dniu może być więcej niż jeden sprawdzian.
11. W ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwa sprawdziany. W klasach VII - VIII w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się 3 sprawdziany w tygodniu.
12. Uczeń ma prawo w przypadku przedmiotu o 1 godzinie tygodniowo raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w przypadku przedmiotu o 2 lub większej liczbie godzin tygodniowo maksymalnie 2 razy z dowolnych zajęć edukacyjnych. Swoje

nieprzygotowanie musi zgłosić na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku.

13. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela z uzupełnionym zadaniem w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nieuzupełnienie zadania skutkuje otrzymaniem bieżącej oceny niedostatecznej.
14. Jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność pracy (praca przepisana w całości lub w obszernych fragmentach), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
15. Nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
16. W przypadku nagłych zdarzeń losowych nie ocenia się ucznia.
17. Szczęśliwy numer:
  - 1) jest to dodatkowy przywilej dla uczniów wszystkich klas regulowany drogą losową;
  - 2) zasady korzystania ze szczęśliwego numeru opisuje Regulamin szczęśliwego numeru opracowany przez Samorząd Uczniowski.
18. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
19. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
20. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 51.

1. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali 1-6.

## § 52.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, dostosowując ją do aktualnego kalendarza roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów z upośledzeniem umysłowym:

- 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, oceny bieżące oraz klasyfikacyjne dla tych uczniów są ocenami opisowymi.
- 2) ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:
  - 1) ustalenia i wpisania do dziennika elektronicznego ostatecznej oceny klasyfikacyjnej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:
  - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (forma pisemna),
  - 2) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 3) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 4) ustalenia i wpisania do dziennika elektronicznego ostatecznej oceny klasyfikacyjnej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Szczegółowe zasady dotyczące klasyfikacji uczniów określają przepisy zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **Ocenianie zachowania**

### **§ 53.**

1. 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.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe (wz);
    - 2) bardzo dobre (bdb);
    - 3) dobre (db);
    - 4) poprawne (pop);
    - 5) nieodpowiednie (ndp);
    - 6) naganne (ng).
  4. Bieżąca ocena zachowania w klasach IV-VIII dokonywana jest w formie punktowej w „Zeszytcie zachowań klasy” z tym, że ustalone dla ucznia oceny roczne i śródroczne zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego.
  5. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia „zeszytu zachowań”, w którym na bieżąco zapisywane są przez wszystkich nauczycieli uwagi o zachowaniu ucznia w ciągu okresu.
  6. Kryteria oceniania punktowego zachowania zawarte są w § 55.
  7. Każdy uczeń w klasach IV-VIII ma możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacji zachowania.

#### § 54.

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej bieżąca ocena zachowania jest oceną opisową. Zapisy bieżących obserwacji zachowania uczniów są notowane w dzienniczkach ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
3. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 1) kulturę osobistą;
  - 2) aktywność;
  - 3) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 4) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.
4. W zakresie kultury osobistej ocenia się umiejętność:
  - 1) przestrzegania norm społecznych w klasie, w szkole i poza nią;
  - 2) przestrzegania podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w klasie i poza nią;
  - 3) opanowania własnych negatywnych, a ujawniania swoich pozytywnych emocji;
  - 4) szanowania godności innych;
  - 5) szanowania własności osobistej i społecznej;
  - 6) okazywania szacunku innym osobom;
  - 7) dbałością o piękno mowy ojczystej.
5. W zakresie aktywności ocenia się umiejętność:
  - 1) chęci udzielania pomocy i podejmowania zadań w klasie;
  - 2) wykazywania aktywności podczas zajęć.
6. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych ocenia się:

- 1) pracowitość, obowiązkowość, systematyczność i odpowiedzialność;
- 2) troszczenie się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
7. W zakresie udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska ocenia się umiejętność:
  - 1) szanowania symboli narodowych i zachowywania właściwej postawy na uroczystościach szkolnych i państwowych;
  - 2) aktywnego uczestnictwa w uroczystościach, konkursach organizowanych w szkole i poza szkołą.
8. Przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania stosuje się skalę:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (pop);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng)
9. Klasyfikacja roczna i śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu zachowania ucznia i ustalenia jednej rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
10. W przypadku odwołania się rodzica od przewidywanej oceny rocznej zachowania nauczyciel przeprowadza rozmowę weryfikacyjną z rodzicem i uczniem.

#### § 55.

1. Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII określone są w następujący sposób:
  - 1) oceny zachowania ucznia dokonuje się na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) jedynym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zapisami w ust. 3 i 4;
  - 3) ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:
    - a) wzorowej – 200 pkt i więcej,
    - b) bardzo dobrej – od 150 do 199 pkt,
    - c) dobrej – od 100 pkt do 149 pkt,
    - d) poprawnej – od 50 pkt do 99 pkt,
    - e) nieodpowiedniej – od 1 do 49 pkt,
    - f) nagannej – od 0 pkt i niżej;
  - 4) na początku każdego okresu uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 100 pkt;
  - 5) uczeń klasy IV w pierwszym okresie otrzymuje dodatkowe 20 pkt.,
  - 6) uczeń zdobywa dodatkowo punkty podejmując działania określone w ust. 3;
  - 7) uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w ust. 4;
  - 8) wprowadza się następujące limity punktowe dla ocen:
    - a) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w ciągu okresu zebrał więcej niż 15 pkt za zachowanie negatywne,
    - b) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który w ciągu okresu zebrał więcej niż 25 pkt za zachowania negatywne;
    - c) oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który w ciągu okresu zebrał więcej niż 40 pkt za zachowania negatywne.

- 9) uczeń kończy okres z wynikiem 0 pkt i naganną oceną zachowania, jeżeli jeden z następujących czynów popełni więcej niż jeden raz: wyłudzenie, kradzież, picie alkoholu, palenie tytoniu, posiadanie narkotyków, zażywanie narkotyków, stwarzanie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej, w tym samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych.
2. Przyznawanie punktów określonych w ust. 1 pkt 3 odbywa się według następujących zasad:
  - 1) podstawą oceny zachowania jest „zeszyt zachowań klasy”;
  - 2) zeszyt zachowań klasy jest dokumentem szkolnym zawierającym kartę:
    - a) uwag pozytywnych o każdym uczniu,
    - b) uwag negatywnych o każdym uczniu,
  - 3) uwagi, o których mowa w pkt 3 pkt a-b może wpisać każdy nauczyciel;
  - 4) zeszyt zachowań klasy po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest przekazywany do kancelarii wraz z dziennikiem lekcyjnym;
  - 5) wychowawca klasy weryfikuje, konsultuje i uzupełnia zapisy w zeszycie zachowań klasy i na jej podstawie ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, uwzględniając zachowania pozytywne i negatywne.
3. Zachowania pozytywne określone daną ilością punktów obejmują następujące działania:
  - 1) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez KO:
    - a) etap szkolny – 1 pkt za 10 %,
    - b) etap gminny – 10 pkt + 2pkt za 10%,
    - c) etap wojewódzki – 15 pkt + 3 pkt za 10%
  - 2) udział w konkursach sportowych:
    - a) etap szkolny 1 – 2 pkt
    - b) etap gminny 1 – 5 pkt
    - c) etap powiatowy 1 – 10 pkt
    - d) etap rejonowy 1 – 15 pkt
    - e) etap wojewódzki 1 – 20 pkt
  - 3) udział w innych konkursach (z wyjątkiem plastycznych):
    - a) etap szkolny 1 – 5 pkt
    - b) etap rejonowy 5 – 10 pkt
    - c) etap wojewódzki 10 – 15 pkt
  - 4) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych tylko na terenie szkoły 1 – 5 pkt;
  - 5) pomoc kolegom w nauce – raz na semestr 1 - 10 pkt;
  - 6) aktywny udział w imprezach na terenie szkoły – każdorazowo 1 - 3 pkt;
  - 7) pełnienie funkcji w szkole – raz na semestr 1 - 10 pkt;
  - 8) praca na rzecz szkoły i klasy – każdorazowo 1 - 3 pkt;
  - 9) pełnienie funkcji w klasie – raz na semestr 1 - 3 pkt;
  - 10) odpowiedni strój na imprezach szkolnych – każdorazowo 2 pkt;
  - 11) wyróżnienie w konkursach plastycznych – każdorazowo i za każdy etap 5 pkt;
  - 12) udział w konkursach plastycznych – każdorazowo 2 pkt;
  - 13) przestrzeganie zasad dobrego wychowania – raz na semestr 10 pkt;
  - 14) wykonanie pomocy naukowych – każdorazowo 3 pkt;
  - 15) prawidłowe pełnienie obowiązków dyżurnego – każdorazowo 3 pkt;
  - 16) do dyspozycji wychowawcy – raz na semestr 0 – 20 pkt;
4. Zachowania negatywne, określone daną ilością punktów obejmują następujące działania:



- 1) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć – każdorazowo 3 pkt;
- 2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność, itp.) – każdorazowo 5 - 10 pkt;
- 3) zapominanie o formach grzecznościowych – każdorazowo 1 pkt;
- 4) niszczenie sprzętu i budynku – każdorazowo 5 pkt;
- 5) niszczenie rzeczy innych osób lub kradzież – każdorazowo 10 pkt;
- 6) kłamstwo lub wyłudzenie – każdorazowo 5 pkt;
- 7) zaśmianie otoczenia – każdorazowo 3 pkt;
- 8) bałaganiarstwo – każdorazowo 3 pkt;
- 9) zachowania niekoleżeńskie – każdorazowo 3 pkt;
- 10) udział w bójkach i agresja – każdorazowo 10 pkt;
- 11) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne – każdorazowo 3 pkt;
- 12) używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły – każdorazowo 5 pkt;
- 13) stwarzanie zagrożenia dla siebie lub innych uczniów (palenie, picie, narkotyki i inne) – każdorazowo 50 pkt;
- 14) nieodpowiednie zachowanie poza terenem szkoły zaobserwowane przez nauczyciela – każdorazowo 5 pkt;
- 15) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wagary – za każdą godzinę 20 pkt;
- 16) lekceważenie zobowiązań uczniowskich:
  - a) za zapominanie o zmianie obuwia – każdorazowo 1 pkt,
  - b) lekceważenie dyżurów klasowych – każdorazowo 1 pkt,
  - c) brak ćwiczeń, podręcznika, zeszytu, przyrządów szkolnych, materiałów, stroju gimnastycznego, podpisu rodziców – każdorazowo 1 pkt,
  - d) brak dzienniczka ucznia – dziennie 1 pkt,
  - e) nieprzestrzeganie higieny osobistej – każdorazowo 1 pkt,
  - f) niewłaściwa fryzura (farbowane włosy), pomalowane paznokcie, makijaż – każdorazowo 2 pkt;
  - g) brak kamizelki odblaskowej – każdorazowo 1 pkt;

## § 56.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
3. Oceną „wyjściową” jest ocena dobra. W zależności od stosunku ucznia do swoich powinności może on zostać oceniony wyżej lub niżej.
4. Uczeń musi wypełnić **wszystkie** kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej.
5. 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 PPP, w tym poradni specjalistycznej.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły),
  - 2) kulturę osobistą (dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią),
  - 3) zachowania społeczne (dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej),
  - 4) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby (samodoskonalenie).
9. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu w sytuacji, gdy zaistnieje podstawa do jej obniżenia.
10. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły w danym półroczu, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
11. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły w danym półroczu, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

### **§ 57.**

1. Rodzice obowiązani są do systematycznego przeglądania dziennika elektronicznego, zasięgania informacji u wychowawcy i nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na temat postępów swojego dziecka.
2. Wychowawca obowiązany jest do zorganizowania co najmniej dwóch spotkań z rodzicami w ciągu każdego okresu. O terminie zebrania wychowawca informuje rodziców przez dziennik elektroniczny.
3. Harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 2, ustalany jest corocznie. W harmonogramie określa się terminy i tematykę spotkań.

### **Tryby odwoławcze**

#### **§ 58.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;

- 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
  7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
  8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.
  9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związałą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

### **§ 59.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie wniosku zawierającego uzasadnienie spełniania przez ucznia kryteriów na tę ocenę, o którą się ubiega lub zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania przewidywanej oceny zachowania.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje do rozpatrzenia wychowawcy klasy.
5. Wychowawca po analizie wniosku może:
  - 1) uznać wniosek za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
6. Ustalona ocena, która nie może być niższa niż przewidywana jest w tym trybie ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.

### **§ 60.**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
  - 3) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 5) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 61.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **Zasady promowania i ukończenia szkoły**

#### **§ 63.**

1. Uczeń klas I-III Szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję 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 § 51 ust 6.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
8. Uczeń kończy Szkołę podstawową 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.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61.

## **ROZDZIAŁ VIII - Organizacja zajęć edukacyjnych**

### **§ 64.**

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone od poniedziałku do piątku w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Każda jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W oddziałach przedszkolnych oraz klasach 1-3 czas trwania zajęć edukacyjnych ustala wychowawca, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz zalecenia podstawy programowej.
5. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodny z planem nauczania, musi uwzględniać higienę pracy umysłowej dziecka w zależności od poziomu jego rozwoju i możliwości.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciele dostosowują czas trwania zajęć do potrzeb uczniów.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 8:00 do 15:15 na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Szkoła na wniosek rodziców organizuje zajęcia z religii i etyki.

### **§ 65.**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
- 2) pracowni komputerowej,
- 3) biblioteki,
- 4) sali gimnastycznej z zapleczem,
- 5) świetlicy,
- 6) stołówki,
- 7) kompleksu boisk „Orlik”,
- 8) terenu szkolnego,
- 9) gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.

## **ROZDZIAŁ IX - Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 66.**

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
  - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
  - 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 11) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
  - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - 15) korzystania z pomocy doraźnej,
  - 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
  - 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 18) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
  - 19) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,

- 20) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 21) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 22) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 23) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

#### **§ 67.**

1. Ustala się następujący tryb składania odwołań w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
  - 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do dyrektora,
  - 4) dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

### **Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych**

#### **§ 68.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

### **Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności w określonym terminie i formie**

#### **§ 69.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dostarczenia usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego



- oświadczenia o przyczynach nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym,
- 2) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.

### **Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły**

#### **§ 70.**

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Nie wprowadza się jednolitego stroju dla wszystkich uczniów. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemną spódnicę lub spodnie i białą bluzkę lub ciemny kostium,
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i białą koszulę lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
  - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
  - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących, nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
  - 3) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
  - 4) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
  - 5) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe, uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zmiennego co po szkole,
  - 6) uczeń nie może malować paznokci i farbować włosów na kolory nienaturalne,
  - 7) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
  - 8) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
  - 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
  - 10) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

### **Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

#### **§ 71.**

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Złamanie zakazu używania telefonów komórkowych obejmuje w szczególności: inicjowanie,

- odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości sms, mms i innych, nagrywanie i odtwarzanie, fotografowanie, korzystanie z gier.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu tylko w przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela lub wychowawcę klasy.
  3. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń złamał zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub przerwy nauczyciel żąda od ucznia łamiącego zakaz, wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi.
  4. Nauczyciel dokonuje w zeszytach uwag notatkę informującą o zdarzeniu.
  5. Nauczyciel informuje ucznia o sposobie odebrania telefonu.
  6. Nauczyciel interweniujący przekazuje telefon do dyrektora szkoły bądź wychowawcy klasy. Telefon może odebrać od dyrektora szkoły bądź wychowawcy klasy rodzic.
  7. W przypadku odmowy przekazania telefonu przez ucznia, nauczyciel dokonuje w zeszytach uwag notatkę o zdarzeniu oraz informuje wychowawcę. Uczeń otrzymuje nagane wychowawcy, która ma wpływ na obniżenie oceny zachowania. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.

### **Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów**

#### **§ 72.**

1. Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 2) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
    - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
    - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka.

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom**

#### **§ 73.**

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 6) za 100% frekwencję,
  - 7) za czytelnictwo.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) ustna pochwała dyrektora,

- 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia (jeśli uczeń w klasach IV-VIII uzyskał świadectwa z wyróżnieniem),
  - 4) dyplom dla ucznia (ukończenie etapu edukacji),
  - 5) nagroda rzeczowa ( w klasach 4-6 –średnia ocen 5,0 i wyżej, a w klasach 7-8 średnia ocen 4,75 i wyżej).
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.
  5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody na piśmie lub ustnie do dyrektora. W terminie 7 dni od daty złożenia dyrektor rozpatruje zastrzeżenia.

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

### **§ 74.**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
  - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) zawieszenie w pełnieniu funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym,
  - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 6) nagana dyrektora szkoły,
  - 7) zawieszenie w prawach ucznia,
  - 8) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
8. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
9. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
10. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) podtrzymać nałożoną karę,
  - 2) uchylić karę,
  - 3) zawiesić wykonanie kary na określony czas.
11. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

## **Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

### **§ 75.**

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
  - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
  - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
  - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych osób,
  - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

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

### **§ 76.**

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyja aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły podstawowej z klas I-VIII.
3. Uczeń zgłasza się do udziału w wolontariacie z własnej nieprzymuszonej woli.
4. Działalność wolontariatu dzieli się na:
  - 1) działalność realizowana na terenie szkoły, której odbiorcami są nauczyciele, uczniowie szkoły oraz rodzice,
  - 2) działalność realizowana w otoczeniu szkoły.
5. Zadania w zakresie wolontariatu koordynuje rada wolontariatu wyłoniona z członków samorządu uczniowskiego.
6. Do zadań rady wolontariatu należy:
  - 1) analiza potrzeb środowiska lokalnego i diagnozowanie potrzeb społecznych,
  - 2) rekrutacja wolontariuszy,
  - 3) stworzenie regulaminu wolontariatu przy współpracy uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Regulamin wolontariatu powinien zawierać informacje na temat:
  - 1) praw i obowiązków wolontariuszy,
  - 2) rekrutacji wolontariuszy,
  - 3) zasad wolontariatu poza terenem szkoły,
  - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
  - 5) opracowania planu działania w ramach wolontariatu.
  - 6) zasad powoływania rady wolontariatu.

## ROZDZIAŁ X - Biblioteka szkolna

### § 77.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu szkół i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
  - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć szkolnych.
7. Pracę biblioteki reguluje regulamin biblioteki.
8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) współdziała z nauczycielami,
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
  - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
  - 1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, a w szczególności ich zabezpieczenia,
  - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną,
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,

- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

### § 78.

#### 1. Organizacja biblioteki:

- 1) lokal biblioteki zlokalizowany jest w miejscu łatwo dostępnym, zajmuje jedno pomieszczenie,
- 2) urządzony jest funkcjonalnie i estetycznie, zgodnie z przepisami bhp i z odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów,
- 3) biblioteka wyposażona jest w odpowiedni sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,
- 4) uzupełniania zbiorów i wyposażenia biblioteki dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły.

### § 79.

#### 1. Bibliotekarz szkolny:

- 1) jest odpowiedzialny za majątek i pracę biblioteki,
- 2) gromadzi i opracowuje zbiory oraz udostępnia (książki, podręczniki i inne źródła informacji),
- 3) prowadzi selekcję zbiorów zbędnych i zniszczonych,
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez:
  - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
  - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o materiały znajdujące się na nośnikach informacji,
  - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
  - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie, publikacjach oraz w Internecie,
  - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
  - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się poprzez:
  - a) organizację konkursów czytelniczych,
  - b) udział w realizacji projektów i programów edukacyjnych,
  - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
  - d) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
  - e) zachęcanie uczniów do wypożyczania,
  - f) dokonywanie zakupów nowości pod kątem potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów,
- 6) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 7) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,

- 8) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami i innymi bibliotekarzami jak też instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
    - a) organizowanie spotkań autorskich,
    - b) konkursy recytatorskie,
    - c) konkursy propagujące piękno języka ojczystego,
    - d) przedstawienia teatralne,
    - e) akcje społeczne, biblioteczne itp.),
  - 9) popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów, wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz literaturę pedagogiczną wśród nauczycieli,
  - 10) planuje i organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz służące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, programów rządowych i propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, historii, jak też rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i edukację czytelniczą poprzez:
    - a) konkursy czytelnicze, literackie, wiedzy o regionie,
    - b) wystawki, gazetki ścienne,
    - c) przedstawienia teatralne, głośne czytanie,
    - d) akcje i święta biblioteczne oraz społeczne, itp.),
  - 11) uczestniczy w pozyskiwaniu środków na zakup nowości, doposażenie księgozbioru.
2. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz sporządza sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.

## ROZDZIAŁ XI - Świetlica

### § 80

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7. 15
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie im warunków do nauki własnej, przyzwyczajenie do samodzielnego;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

- 4) zajęcia o charakterze wychowawczo – profilaktycznym;
- 5) promocje zdrowego stylu życia;
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie;
  - 5) rozwijanie u uczniów samodzielności, społecznej aktywności i rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów;
  - 6) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze – organizowanie kulturalnych form rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 7) kształtowanie u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym, profilaktyka zachowań uważanych za niebezpieczne).
  - 8) współpraca z rodzicami dzieci, nauczycielami.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
  - 4) utrzymywania ładu i porządku w swoim otoczeniu;
  - 5) aktywnego uczestnictwa w proponowanych zajęciach;
  - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę ujęte są w regulaminie świetlicy.

## **ROZDZIAŁ XII - Ceremoniał szkolny**

### **§ 81.**

1. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
  - 1) patriotyzm,
  - 2) szacunek dla symboli narodowych, przez które należy rozumieć: godło, flagę, barwy narodowe, sztandar oraz hymn narodowy,
  - 3) szacunek dla symboli szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona, jego dokonań oraz epoki, w której żył.
3. Szkoła ma obowiązek kultywowania i publikowania swojego historycznego dorobku oraz życiorysu patrona.
4. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
5. Do tradycji i ceremoniału szkolnego w szczególności należą:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 3) Dzień Patrona Szkoły,
  - 4) Święto Niepodległości,



- 5) Święto Konstytucji 3-Maja,
- 6) Dzień papieski,
- 7) Dzień Rodziny,
- 8) Dzień Babci i Dziadka,
- 9) Wigilia Szkolna,
- 10) Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych,
- 11) ślubowanie uczniów klasy pierwszej,
- 12) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

#### **§ 82.**

1. Uroczystości szkolne powinny być organizowane w przeddzień daty święta lub w najbliższym możliwym terminie. Na uroczystości zapraszani są przedstawiciele organów władz, organizacji społecznych, rodzice, sponsorzy, osoby zaprzyjaźnione ze szkołą.
2. Za organizację uroczystości odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który prowadzi uroczystość lub wyznacza osobę sprawującą nadzór nad przebiegiem uroczystości.

#### **§ 83.**

Uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie zgodnie z przyjętą procedurą.

### **ROZDZIAŁ XIII - Współdziałanie szkoły z rodzicami**

#### **§ 84.**

1. Rodzice uczniów współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
  - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
  - 4) rady rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
  - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
  - 6) udziału przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) 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,
  - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,

- 6) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
  - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 8) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez radę rodziców,
  - 9) wypowiedzania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
  - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
  - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w drodze do i ze szkoły wyrażone w formie pisemnej,
  - 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole; w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
  - 7) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 8) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
  - 9) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole,
  - 10) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) rezygnację z objęcia 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. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## **ROZDZIAŁ XIV - Postanowienia końcowe**

### **§ 85.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 86.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.