

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. ANNY I ANDRZEJA NOWAKÓW**  
**W OŻAROWIE**

## Spis treści

### DZIAŁ I

<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>5</b>
-----------------------------------	----------

### DZIAŁ II

<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI .....</b>	<b>7</b>
--	----------

Rozdział 1 Cele szkoły .....	7
------------------------------	---

Rozdział 2 Zadania szkoły w zakresie kształcenia ogólnego .....	8
---	---

Rozdział 3 Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki.....	9
---	---

Rozdział 4 Zadania szkoły w zakresie opieki.....	10
--	----

Rozdział 5 Formy realizacji zadań szkoły .....	12
--	----

Rozdział 6 Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych – zasady ogólne .....	13
---	----

### DZIAŁ III

<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>14</b>
---	-----------

Rozdział 1 Dyrektor szkoły .....	14
----------------------------------	----

Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	15
-----------------------------------	----

Rozdział 3 Samorząd uczniowski .....	17
--------------------------------------	----

Rozdział 4 Rada rodziców.....	18
-------------------------------	----

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	19
--	----

### DZIAŁ IV

<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>20</b>
--------------------------------------	-----------

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły .....	20
--	----

Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	22
---	----

Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej.....	24
--	----

Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	25
--	----

Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	28
--	----

Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej .....	29
--	----

Rozdział 7 Organizacja stołówki szkolnej.....	32
---	----

Rozdział 8 Działalność innowacyjna szkoły .....	32
---	----

Rozdział 9 Organizacja wolontariatu w szkole .....	33
--	----

Rozdział 10 Współpraca szkoły z rodzicami.....	35
--	----

Rozdział 11 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów.....	37
--	----

Rozdział 12 Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi .....	40
--	----

Rozdział 13 Umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej .....	42
Rozdział 14 Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia .....	43
Rozdział 15 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....	44
Rozdział 16 Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi .....	46
<b>DZIAŁ V</b>	
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>47</b>
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli .....	47
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału .....	49
Rozdział 3 Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	51
Rozdział 4 Zadania nauczycieli specjalistów .....	51
Rozdział 5 Pracownicy obsługi i administracji .....	54
<b>DZIAŁ VI</b>	
<b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....</b>	<b>54</b>
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania .....	54
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III .....	58
Rozdział 3 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów .....	59
Rozdział 4 Klasyfikowanie uczniów .....	61
Rozdział 5 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania .....	63
Rozdział 6 Egzamin klasyfikacyjny .....	64
Rozdział 7 Egzamin poprawkowy .....	65
Rozdział 8 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami .....	67
Rozdział 9 Promowanie ucznia .....	69
Rozdział 10 Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych .....	70
Rozdział 11 Zasady oceniania zachowania uczniów .....	71
<b>DZIAŁ VII</b>	
<b>UCZNIOWIE .....</b>	<b>79</b>
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia .....	79
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	82
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	83
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary .....	84
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły .....	85

**DZIAŁ VIII**

<b>ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....</b>	<b>86</b>
Rozdział 1 Organizacja pracy przedszkola .....	86
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	88
Rozdział 3 Organizacja nauczania dzieci niepełnosprawnych oraz chorych .....	90
Rozdział 4 Nauczyciel oddziału przedszkolnego .....	90
Rozdział 5 Sprawowanie opieki nad dziećmi .....	91
Rozdział 6 Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.....	93
Rozdział 7 Współpraca z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego.....	94
Rozdział 9 Wychowankowie oddziału przedszkolnego .....	96

**DZIAŁ IX**

<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>98</b>
-----------------------------------	-----------

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1. 1.** Szkoła Podstawowa im. Anny i Andrzeja Nowaków z siedzibą w Ożarowie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Ożarowie, adres: Ożarów 160, 24-150 Nałęczów.
3. Organem prowadzącym jest gmina Jastków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa szkoły używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa SZKOŁA PODSTAWOWA im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie, 24-150 Nałęczów.
- § 2. 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie;
  - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Jastków;
  - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
  - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne

- szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  - 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
  - 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie.
  - 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 19.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### **Rozdział 1 Cele szkoły**

**§ 3. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

2. Głównymi celami szkoły jest w szczególności:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
- 3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka,
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

## **Rozdział 2 Zadania szkoły w zakresie kształcenia ogólnego**

**§ 4. 1.** Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I - III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII szkoły podstawowej, podczas którego są realizowane przedmioty określone w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV-VIII publicznej szkoły podstawowej.
2. Podstawa programowa realizowana jest w określonej w ramowych planach nauczania liczbie godzin, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji poszczególnych przedmiotów.
  3. W klasach I- VI każdy uczeń obowiązkowo uczy się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast od klasy VII – dwóch języków obcych nowożytnych.
  4. Nauczyciel realizuje podstawę programową poprzez realizację programu nauczania danego przedmiotu, przy pomocy podręcznika, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych pomocy dydaktycznych.
  5. Ustalanie, wybór programu nauczania oraz pomocy dydaktycznych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 5. 1.** Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w tym w szczególności ważnym zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) nabywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytm-



micznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;

- 4) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

### **Rozdział 3 Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki**

**§ 6. 1.** Szkoła wykonuje zadania w zakresie wychowania i profilaktyki poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów, powstaje w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
3. Program, o którym mowa w ust. 2 uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Treści programu są realizowane przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału. Plan pracy wychowawcy klasy może być opracowywany wspólnie z rodzicami i uczniami.
7. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca przedstawia rodzicom sprawozdanie z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

**§ 7. 1.** Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
- 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

2. Głównym zadaniem szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, wymienione w dziale II rozdziale 1 statutu, w szczególności jest to:
  - 1) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
  - 2) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
  - 3) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 4) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego oraz angażowania się w wolontariat;
  - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
  - 6) wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 8) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
3. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej oraz ewaluacja realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego dokonywana jest przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki pod koniec roku szkolnego.
4. Wyniki diagnozy i ewaluacji, o których mowa w ust. 3, przekazywane są radzie rodziców.
5. Wyniki diagnozy i ewaluacji, o których mowa w ust. 3 stanowią podstawę modyfikacji działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole.

**§ 8.** W realizowanym procesie wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

#### **Rozdział 4 Zadania szkoły w zakresie opieki**

- § 9. 1.** Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania na terenie szkoły, w szczególności poprzez:
- 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki poprzez wymianę informacji między uczniem, nauczycielami i rodzicami;
  - 3) organizowanie opieki medycznej poprzez współpracę z pielęgniarką;
  - 4) prowadzenie obserwacji zachowania uczniów i sugerowanie rodzicom konsultacji lub badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) dyżury nauczycieli zapewniających bezpieczeństwo uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych, pełnione zgodnie z ustanowionym przez radę pedagogiczną regulaminem;
- 6) uchylony

**§ 10. 1.** Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania poza terenem szkoły: podczas spacerów, wycieczek, rajdów, wyjazdów edukacyjnych i sportowych, w szczególności poprzez:

- 7) zapewnienie, odpowiedniej do liczby, wieku i indywidualnych potrzeb uczestników, liczby nauczycieli opiekunów;
- 8) zapewnienie bezpiecznych warunków i środków transportu oraz przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym;
- 9) organizowanie form wypoczynku, rekreacji i turystyki zgodnie z przepisami prawa.

2. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek zawiera regulamin wycieczek szkolnych ustanowiony przez radę pedagogiczną.

**§ 11. 1.** Szkoła wykonuje indywidualne zadania opiekuńcze wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających lub zgłaszających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych poprzez rozmowy z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą lub innym specjalistą zatrudnionym w szkole lub współpracującym ze szkołą;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom popadającym w konflikty rówieśnicze (rozmowy indywidualne);
- 4) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez zgłaszanie do programów stypendialnych i pomocowych, w szczególności prowadzonych przez organ prowadzący i jego jednostki organizacyjne.

**§ 12. 1.** Szkoła oprócz zadań wynikających z realizacji podstawy programowej, programu wychowawczo – profilaktycznego oraz obszaru opieki realizuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:

- 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 4) uwzględnienia zasad bezpieczeństwa,
  - 5) zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, uwzględniania zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia znajdują się w dalszej części statutu w dziale IV rozdziale 11, 12, 13 i 14.

## **Rozdział 5 Formy realizacji zadań szkoły**

- § 13. 1.** Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z 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 o szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

- § 14. 1.** Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV – VIII szkoły podstawowej w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danej klasy.
  3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 2, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
  4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
  5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

## **Rozdział 6 Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych – zasady ogólne**

- § 15. 1.** Szkoła może organizować zajęcia pozaszkolne i pozalekcyjne na podstawie diagnozy potrzeb oraz możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych, której dokonuje do końca września danego roku szkolnego. Wybór zajęć odbywa się według kryteriów przydatności w procesie realizacji przyjętych w statucie zadań szkoły oraz rzeczywistych potrzeb uczniów i rodziców.
2. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
  3. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
  4. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu przez uczestniczących w nich uczniów obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Organizacja zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych w terminach innych niż te, o których mowa w ust. 4, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

6. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, o którym mowa w ust. 4, jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych .

### **DZIAŁ III**

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

**§ 16.** Organami szkoły są:

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

#### **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

**§ 17. 1.** Dyrektor Szkoły, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez gminę Jastków;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.

3. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
  5. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
  6. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  7. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w §16 pkt 2, 3, 4.

## **Rozdział 2 Rada pedagogiczna**

- § 18. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym z mocy ustawy, realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
  3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nie-

obecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) plany i regulaminy przed ich zatwierdzeniem;
  - 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10 a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
13. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 12, o wyni-



kach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

14. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 13, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
15. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 12 i 13, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### **Rozdział 3 Samorząd uczniowski**

**§ 19. 1.** Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem” jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 41 ust. 5.

## Rozdział 4 Rada rodziców

- § 20. 1.** Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Rada rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców.
  3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranych rodziców uczniów danego oddziału.
  4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
  6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  7. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
  8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
  9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.
  10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
  11. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

- § 21. 1.** Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
  3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
  5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
  6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
  7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 22 niniejszego statutu.

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

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

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

**§ 23. 1.** Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.30.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 61 ust. 3.
10. W szkole działa oddział przedszkolny, o których mowa w dziale IX niniejszego statutu.

**§ 24. 1.** Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziału przedszkolnego działającego w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, zespół nauczycielski powołany przez dyrektora szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku

szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

6. Pierwszy okres roku szkolnego kończy się w ostatni piątek przed feriami zimowymi z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, zakończenie pierwszego okresu nauki następuje 31 stycznia.
8. W czasie ferii zimowych i letnich w szkole mogą być organizowane zajęcia o charakterze opiekuńczo-wychowawczym lub dydaktycznym.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

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

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

**§ 26.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

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

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 28. 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. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

- § 29. 1.** Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. W szkole działają następujące zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na czas nieokreślony:
    - 1) zespół nauczycieli uczących w danej klasie;
    - 2) zespół wychowawców klas IV – VIII;
    - 3) zespół dydaktyczno-wychowawczy klas I – III i oddziału przedszkolnego.
  3. W szkole działają następujące zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na czas określony:
    - 1) zespół ds. statutu;
    - 2) zespół ds. wdrażania wyników nadzoru pedagogicznego;
    - 3) zespół ds. koncepcji i planu pracy szkoły;
    - 4) zespół ds. promocji i wizerunku szkoły;
    - 5) zespoły ds. ewaluacji wewnętrznej.
  4. Cele i zadania zespołu nauczycieli uczących w danej klasie obejmują w szczególności:
    - 1) ustalenie Szkolnego Zestawu Programów i Podręczników dla danego oddziału;
    - 2) modyfikowanie programów dla klasy, dla ucznia lub tworzenie programów własnych;
    - 3) uzgodnienie sposobu postępowania w sytuacjach trudnych pojawiających się w klasie;
    - 4) wymianę istotnych informacji dotyczących sytuacji ucznia i zespołu klasowego oraz uzgodnienie sposobów postępowania i form pomocy (problemy zdrowotne uczniów, problemy dydaktyczne, wychowawcze);
    - 5) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 6) analizę bieżących postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym oddziale (w tym zagrożeń), frekwencji uczniów;
  - 7) wymianę informacji, doświadczeń zdobytych podczas doskonalenia zawodowego;
5. Cele i zadania zespołu wychowawców klas IV- VIII obejmują w szczególności:
- 1) przygotowanie i organizację diagnozy wychowawczej oraz analizę wyników tej diagnozy;
  - 2) analizę skuteczności podejmowanych działań wychowawczych w stosunku do uczniów z różnorodnymi problemami (np. trudnościami w nauce, problemami zdrowotnymi);
  - 3) ustalenie szkolnych strategii wsparcia dla ucznia ze specyficznymi problemami;
  - 4) stosowanie jednolitych procedur postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych na terenie szkoły (systematyczne rozwiązywanie problemów);
  - 5) uzgodnienie i przygotowanie ujednoliconych sposobów dokumentowania, form dokumentów wychowawczych, planów i sprawozdań w obszarze wychowania i opieki;
  - 6) realizację zadań szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego przez wychowawców;
  - 7) udział w wewnątrzszkolnych formach doskonalenia nauczycieli oraz dzielenie się doświadczeniem i wiedzą zdobytą podczas szkoleń i warsztatów.
6. Cele i zadania zespołu dydaktyczno-wychowawczego klas I – III i oddziału przedszkolnego obejmują w szczególności:
- 1) ustalenie Szkolnego Zestawu Programów i Podręczników dla danego oddziału;
  - 2) korelowanie treści nauczania z różnych edukacji i przedmiotów;
  - 3) modyfikowanie programów w razie potrzeb;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) przygotowanie i organizację diagnozy wychowawczej oraz analizę wyników tej diagnozy;
  - 6) analizę skuteczności podejmowanych działań wychowawczych w stosunku do uczniów z różnorodnymi problemami (np. trudnościami w nauce, problemami zdrowotnymi);
  - 7) ustalenie szkolnych strategii wsparcia dla ucznia ze specyficznymi problemami;
  - 8) stosowanie jednolitych procedur postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych na terenie szkoły (systematyczne rozwiązywanie problemów);
  - 9) uzgodnienie i przygotowanie ujednoliconych sposobów dokumentowania, form dokumentów wychowawczych, planów i sprawozdań w obszarze wychowania i opieki;
  - 10) realizację zadań szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego przez wychowawców;
  - 11) udział w wewnątrzszkolnych formach doskonalenia nauczycieli oraz dzielenie się doświadczeniem i wiedzą zdobytą podczas szkoleń i warsztatów.

7. Przewodniczącym zespołu wychowawczego w klasach IV-VIII jest wychowawca klasy programowo najwyższej; zespołu wychowawczo – przedmiotowego klas I – III i oddziału przedszkolnego jest wychowawca klasy III; zespołu nauczycieli uczących w danej klasie – wychowawca klasy.

### **Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej**

- § 30. 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdów lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
  3. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są do końca każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
  4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
  5. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły.
  6. Od odmownej decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do wójta. Decyzja wójta jest ostateczna.
  7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie nie większej niż 25 uczniów.
  8. Szczegółową organizację pracy normuje Regulamin świetlicy szkolnej – opracowany przez wychowawcę świetlicy, zaopiniowany przez radę rodziców oraz radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
  9. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
  10. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  11. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
    - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
    - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
    - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
    - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
    - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
    - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
    - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości;



- 8) promowanie zdrowego stylu życia;
  - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
12. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
  13. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
  14. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.
  15. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
  16. Forma pomocy musi być ustalona na zebraniu ogólnym z rodzicami tych dzieci na początku każdego roku szkolnego i zawarta w protokole zebrania.
  17. Forma pomocy finansowej wymienionej w ust.14 i 15 jest dobrowolna.

#### **Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

- § 31. 1.** W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
  3. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
  5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
  6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

**§ 32. 1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowi zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
11. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
12. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
13. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
14. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
15. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, wyjazdach, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
16. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
17. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
18. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
19. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
20. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

21. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
23. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot.
24. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
25. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
26. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
29. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, w szkole można wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

## **Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

- § 33. 1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu wspierania uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Celem WSDZ jest:
- 1) w oddziale przedszkolnym - wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) w klasach I – VI - zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
  - 3) w klasach VII – VIII - wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zaintereso-

wań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2a. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego;
- 2) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych.

2. WSDZ realizowany jest poprzez:

- 1) realizację na prowadzonych zajęciach treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego opracowuje na każdy rok szkolny program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 34. 1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz studenci odbywający praktyki w szkole.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach;
- 4) biblioteka szkolna nie posiada CMI, uczniowie mogą korzystać pod opieką nauczyciela – bibliotekarza ze szkolnej pracowni komputerowej.
5. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism można korzystać:
  - 1) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe, literatura pedagogiczna);
  - 2) czytając je lub przeglądając w czytelnicy;
  - 3) w salach lekcyjnych (z kompletów przekazanych do dyspozycji nauczyciela).
6. Każdy uczeń szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych.
7. Podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną, na tych samych zasadach, co inne książki i materiały.
8. Uczeń wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne na okres roku szkolnego.
9. Uczeń dba o podręcznik i materiały edukacyjne, a w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
10. Uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki i materiały edukacyjne, do biblioteki, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.

**§ 35. 1.** Godziny pracy biblioteki ustala się w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

2. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:

- 1) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie, w miarę możliwości, potrzeb czytelniczych użytkowników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia;
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) kształtowanie umiejętności korzystania ze zbiorów innych bibliotek;
- 9) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 10) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 11) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 12) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

**§ 36. 1.** Biblioteka współpracuje z uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia. Uczniowie w bibliotece m. in.:

- 1) wypożyczają książki, podręczniki, czasopisma i inne materiały mające postać papierową lub elektroniczną na podstawie kart czytelnika.
  - 2) korzystają ze zbiorów popularnonaukowych w czytelni z wolnym dostępem do półek;
  - 3) mogą zwracać się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury;
  - 4) mogą prosić o wsparcie dydaktyczne i wychowawcze;
  - 5) mają możliwość korzystania z dodatkowych zajęć organizowanych przez bibliotekarza.
2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi nauczycielami oraz wychowawcami, podejmując następujące działania:
- 1) wzajemne wspieranie się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 2) informowanie nauczycieli o zgromadzonych materiałach na temat prawa oświatowego, reformy edukacji oraz awansu zawodowego;
  - 3) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
  - 4) udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującemu z grupami uczniów;
  - 5) umożliwianie indywidualnego korzystania ze zbiorów biblioteki na podstawie imiennej karty czytelnika;
  - 6) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego uczniów.
3. Współpraca z rodzicami uczniów odbywa się poprzez:
- 1) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
  - 2) pomoc w doborze lektury dla ucznia,
  - 3) wypożyczenia materiałów bibliotecznych na podstawie karty czytelnika bądź innego dokumentu;
  - 4) pomoc i współuczestnictwo rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.
4. Współpraca z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;

- 2) współpraca w zakresie opracowywania wykazu czytelnictwa uczniów;
  - 3) uzgodnienia w zakresie zakupu nowych pozycji,
  - 4) wypożyczenia międzybiblioteczne;
  - 5) wymiana wiedzy i doświadczeń.
5. Biblioteka współpracuje z instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

## **Rozdział 7 Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 37. 1.** W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Stołówka szkolna zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Ze stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.
6. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.

## **Rozdział 8 Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 38. 1.** Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:
  - 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
  - 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
  - 3) cele działań innowacyjnych;



- 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
  - 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
  - 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły w szkole, w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji:
- 1) Wniosek, o którym mowa w ust. 7;
  - 2) opis działań, o którym mowa w ustępie 6;
  - 3) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.
9. Nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

## **Rozdział 9 Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 39. 1.** W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie sekcji wolontarystycznej samorządu uczniowskiego, zwanej dalej „sekcją”.

**§ 40. 1.** Cele i zadania szkoły w zakresie organizacji wolontariatu to w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
- 2) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 3) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
- 4) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- 5) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych
- 6) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 7) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 8) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 9) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 10) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 11) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 12) rozwijanie kreatywności i zaradności;

- 13) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 14) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

**§ 41. 1.** Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

2. Niepełnoletni członkowie sekcji muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania sekcji reguluje regulamin sekcji, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Pracą sekcji kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
5. Praca wolontarystyczna polega np. na:
  - 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
  - 2) wpieraniu i pomocy uczniom niepełnosprawnym;
  - 3) sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych;
  - 4) pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
  - 5) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
  - 6) odwiedzinach w Domu Dziecka, w Schronisku dla zwierząt;
  - 7) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek z którym współpracuje sekcja, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
  - 8) przygotowywaniu świątecznych upominków dla seniorów i dzieci z Domów Dziecka;
  - 9) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;
  - 10) podejmowaniu działań na rzecz środowiska samodzielnie lub przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
6. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub za żądanie zainteresowanego.
7. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
8. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
9. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w sekcji, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

## Rozdział 10 Współpraca szkoły z rodzicami

§ 42. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Wigilia szkolna, dzień wiosny, dzień patrona;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych np. za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie;
- 4) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 5) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 6) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 7) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 8) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 9) 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;
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 11) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;

- 12) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywania ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 8) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
5. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie może być mniejsza niż raz na 2 miesiące. W razie potrzeby zebrania mogą odbywać się częściej.
6. Zebrania rodziców danego oddziału są protokołowane.
7. Rodzice (opiekunowie) uczniów klas I-III otrzymują co dwa miesiące oraz po zakończeniu pierwszego okresu nauki pisemną informację o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia.
8. Ustala się następujące sposoby komunikowania się z rodzicami:
  - 1) ustnie poprzez:
    - a) kontakty bezpośrednie nauczyciela z rodzicami;
    - b) zebranie ogólnoszkolne;
    - c) zebranie klasowe;
    - d) indywidualną rozmowę z inicjatywy nauczyciela;
    - e) indywidualną rozmowę z inicjatywy rodzica;

- f) rozmowy telefoniczne;
- 2) pisemnie poprzez:
  - a) korespondencję listowną;
  - b) zapis w „Dzienniczku ucznia”;
  - c) bieżącą informację w zeszyte przedmiotowym bądź w zeszyte ćwiczeń ucznia;
  - d) list gratulacyjny;
  - e) wiadomość e-mailową przesłaną z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

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

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

## **Rozdział 11 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

**§ 45. 1.** W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:

- 1) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 2) rozpoznawaniu odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień 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, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;

- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 9) 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;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - 1) mocnych stron;
    - 2) szczególnych zainteresowań i uzdolnień;
    - 3) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
    - 4) przyczyn zaburzeń zachowania.
  5. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
  8. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
    - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
    - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
  9. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonale-

nia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

11. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
12. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokajania;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych - w przypadku uczniów kl. I - VIII;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 7) porad dla uczniów;
  - 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 46. 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
  - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela.
6. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
  - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
  - 2) bezpłatnych obiadów;
  - 3) stypendiów socjalnych;
  - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

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

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek losowy.

**§ 48. 1.** Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy uchwała Rada gminy.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Jastków.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział 12 Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

**§ 49. 1.** Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym oraz zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;



- 2) warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W szkole mogą być organizowane rewalidacyjne w zakresie:
- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
  - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
  - 3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.

**§ 50. 1.** Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

6. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**§ 51.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w dziale IV rozdziale 11 statutu.

### **Rozdział 13 Umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

- § 52. 1.** W celu umożliwienia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej szkoła realizuje następujące zadania:
- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
  - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
  - 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
  - 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym działania ukierunkowane na pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

**§ 53. 1.** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki, raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§ 54. 1.** Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 14 Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia**

**§ 55. 1.** Szkoła zapewnia uczniom

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapewnienie 10 minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
  - 4) zapewnienie 15 minutowej przerwy obiadowej;
  - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
  3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
  4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
  5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 56. 1.** W przypadku, gdy uczeń uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

2. Należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
3. Uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

## **Rozdział 15 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

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

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowe-

go planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wraz z uzasadnieniem, składa się w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 58. 1.** Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## **Rozdział 16 Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

**§ 59. 1.** Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) pomocy psychologicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
  - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
4. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców, poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z:
  - 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
  - 2) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów;
  - 3) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadarek społeczno-prawnych;
  - 4) strażą pożarną poprzez organizowanie dla uczniów pokazów pierwszej pomocy przedlekarskiej.

## **DZIAŁ V**

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

- § 60. 1.** W Szkole zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele, pracownicy nie będący nauczycielami, mogą być również zatrudnieni specjaliści tacy, jak pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli**

- § 61. 1.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowania godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) realizowanie działań wskazanych w planach pracy szkoły, w tym w rocznym planie pracy szkoły i programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 2) realizowanie programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i opracowanych przez siebie planów dydaktycznych – w czasie powierzonych mu zajęć edukacyjnych;
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznawania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w środowisku szkolnym;
- 5) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 10) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;



- 11) prowadzenie edukacji włączającej w przypadku uczniów niepełnosprawnych;
  - 12) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 13) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
4. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 2) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 3) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 5) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
  - 6) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 7) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - 8) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 9) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.

## § 62. uchylony

### **Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału**

**§ 63. 1.** W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zająd szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem

życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 64. 1.** Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 5) poinformowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach;
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
- 10) informowanie nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w razie potrzeby koordynowanie udzielania tej pomocy, a w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia innymi formami pomocy – informowanie o tym dyrektora szkoły.

Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw

- szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
  - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
  - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
  - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
  - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
  - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3 Zadania nauczyciela bibliotekarza**

**§ 65.** Zadaniem bibliotekarza jest m. in.:

- 1) dbałość o aktualizację księgozbioru w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły;
- 2) dbałość o właściwe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 3) udzielanie informacji i poradnictwo w doborze lektury;
- 4) udostępnianie księgozbioru w czasie określonym godzinami pracy biblioteki;
- 5) kształtowanie zainteresowań czytelniczych;
- 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i wdrażania do samokształcenia;
- 7) opracowanie zbiorów;
- 8) dbałość o estetykę i funkcjonalność pomieszczeń bibliotecznych;
- 9) składanie sprawozdań z pracy biblioteki na plenarnych zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 10) opracowanie Regulaminu Biblioteki;
- 11) włączanie się w organizację obchodów uroczystości szkolnych, rocznicowych, świąt państwowych oraz akcji charytatywnych;
- 12) pomoc uczniom mającym trudności w nauce oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.

### **Rozdział 4 Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 66.** Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdol-

- nień;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczniom funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
  - 6) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
  - 7) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 8) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 9) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  - 10) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
  - 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 13) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

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

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

- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w jej udzielaniu;
- 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym.

**§ 68.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
- 5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, programu realizacji WSDZ oraz koordynacja jego realizacji;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji WSDZ;

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

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w jej udzielaniu;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym.

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

## **Rozdział 5 Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 71. 1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

1. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 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) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

**§ 72.** Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania**

**§ 73. 1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

**§ 74. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:**

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne,
- 4) końcowe.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 75. 1.** W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki – co i jak poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować oraz jak powinien dalej się uczyć. Natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji zajęć.

2. Nauczyciel może w bieżącym ocenianiu wprowadzić pieczętki, znaczki, oceny cyfrowe w klasach I-III, plusy i minusy oraz inne formy oceny wspierające dziecko w rozwoju.

**§ 76. 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;



- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
    - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów danego oddziału;
    - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
    - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
  5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
    - 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
    - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
    - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
    - 4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia 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.
  6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
    - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu niesprawiedliwionej nieobecności;
    - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
    - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

- § 77. 1.** Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III**

- § 78. 1.** W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Powinna zawierać informacje dotyczące:
- 1) postępów ucznia, efektów jego pracy;
  - 2) napotykanym przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych;
  - 3) potrzeb rozwojowych ucznia;
  - 4) nauczycielskich propozycji działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
3. Ocena opisowa powinna obejmować umiejętności z zakresu następujących edukacji:
- 1) polonistycznej;
  - 2) języka obcego nowożytnego;
  - 3) muzycznej;
  - 4) plastycznej;
  - 5) społecznej;
  - 6) przyrodniczej;
  - 7) matematycznej;
  - 8) informatycznej;
  - 9) technicznej;
  - 10) wychowania fizycznego.
4. Śródroczna i roczna ocena z religii wyrażona jest w skali jak w § 74 ust. 2.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- § 79. 1.** Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;

uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

### **Rozdział 3 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

**§ 80. 1.** Ocenianie musi być systematyczne i równomiernie rozłożone na cały okres.

2. Obszarami aktywności podlegającymi ocenie są:

- 1) umiejętność mówienia;
- 2) umiejętność czytania;
- 3) umiejętność pisania;
- 4) umiejętności praktyczne;
- 5) aktywność podczas zajęć;
- 6) rozwiązywanie problemów i zadań;
- 7) współpraca w grupie;
- 8) organizacja własnej pracy;
- 9) prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
- 10) przygotowanie do zajęć lekcyjnych;
- 11) umiejętność samodzielnego wyszukiwania informacji z różnych źródeł.

3. W szkole stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) wypowiedzi pisemne:
  - a) sprawdziany podsumowujące poszczególne partie materiału, śródroczne i roczne,
  - b) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand,
  - c) testy osiągnięć szkolnych,
  - d) pisanie z pamięci i ze słuchu,
  - e) prace domowe pisemne,
  - f) zadania, ćwiczenia wykonane w zeszycie lub na tablicy;
- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi na zadawane pytania,
  - b) samodzielne wypowiedzi na przedstawiony temat,
  - c) recytacje,
  - d) dyskusje tematyczne,
  - e) sprawdziany techniki czytania;
- 3) inne formy sprawdzające takie jak np.:

- a) testy sprawnościowe,
- b) konkursy przedmiotowe, tematyczne,
- c) formy zabawowe - quizy, zgaduj - zgadule, gry,
- d) projekty, doświadczenia,
- e) gromadzenie eksponatów, zielników, okazów,
- f) prace plastyczne, techniczne.

**§ 81. 1.** O przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.

- 2. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian trwający całą lekcję.
- 3. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć trzy prace klasowe trwające całą lekcję.
- 4. Sprawdzian pisemny (kartkówka) obejmujący materiał z ostatnich dwóch lekcji, może być niezapowiedziany.
- 5. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu.
- 6. Praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał.
- 7. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w ciągu 7 dni.
- 8. Prace zostają w szkole do końca roku szkolnego.
- 9. Prace klasowe, sprawdziany są obowiązkowe.
- 10. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać ich z całą klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem (w ciągu 2 tygodni).
- 11. W przypadku gdy 50 % uczniów danej klasy otrzyma oceny niedostateczne z pracy pisemnej, nauczyciel zobowiązany jest powtórzyć materiał i ponownie sprawdzić stopień jego opanowania, stosując inne zadania.
- 12. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
- 13. Uczeń poprawia ocenę tylko raz. Otrzymana ocena jest ostateczna.

**§ 82.** Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w ciągu okresu nauki. Fakt ten zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. W przypadku niepoinformowania nauczyciela uczeń nieprzygotowany otrzymuje ocenę niedostateczną.

**§ 83. 1.** Oceny za prace klasowe, sprawdziany i testy notuje się kolorem czerwonym.

- 2. Nauczyciele uzasadniają uczniom i rodzicom (na ich prośbę) wystawioną ocenę.
- 3. Prace pisemne (literackie) oceniane są według ustalonych kryteriów, mogą zawierać komentarz.

4. Testy wielostopniowe - skonstruowane zgodnie z wymaganiami programowymi na poszczególne stopnie szkolne opracowuje się wg następujących ustaleń:
  - 1) każdą czynność wykonaną przez ucznia w danym ćwiczeniu ocenia się jednym punktem;
  - 2) z ogólnej liczby punktów możliwych do uzyskania w danym teście wymagania programowe powinny obejmować procentowo:
    - a) 65 % - treści podstawowe,
    - b) 20 % - treści rozszerzające,
    - c) 15 % - treści dopełniające;
5. Na ocenę celującą można umieścić dodatkowe zadania.

**§ 84. 1.** Przyjęta skala ocen ze sprawdzianów:

- 1) dopuszczająca 35 - 49 %
  - 2) dostateczna 50 - 69 %
  - 3) dobra 70 - 89 %
  - 4) bardzo dobra 90 - 100%
  - 5) celująca 100% ogólnej liczby punktów lub 90 % - 100 % z ogólnej liczby punktów plus zadania dodatkowe.
2. Nauczyciel wystawia oceny jawnie, rytmicznie, obiektywnie.
  3. Każdy nauczyciel powinien w dzienniku lekcyjnym wprowadzić oznaczenie, za co jest dana ocena.

**§ 85.** W klasach I - III bieżące osiągnięcia i postępy uczniów oceniane są stopniami według skali o której mowa w § 74 ust. 2.

## **Rozdział 4 Klasyfikowanie uczniów**

- § 86. 1.** Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu i opisanu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w I okresie roku szkolnego oraz ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu

edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem pierwszego okresu nauki.
5. W przypadku, gdy uczeń uzyska śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do nadrobienia zaległości w ciągu 1 miesiąca (licząc dni nauki szkolnej) i przedstawienia wyników swojej pracy. Nauczyciel określa zakres wiadomości i umiejętności koniecznych do opanowania i przedstawia uczniowi.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 87. 1.** Klasyfikacja roczna w klasach I-III 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.

2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 88. 1.** Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji

śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

**§ 89. 1.** Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców w formie pisemnej (potwierdzonej podpisem rodziców ) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Proponowana ocena nie jest ostateczna; w przypadku, gdy po otrzymaniu informacji o proponowanych ocenach, uczeń nie realizuje w należyty sposób podstawy programowej, proponowana ocena może ulec obniżeniu.

**§ 90. 1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. 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.

3. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących z danego przedmiotu, są sumą spostrzeżeń uwzględniających kryteria i bieżące oceny sprawdzanych wiadomości i umiejętności oraz uwzględniają zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznych.

### **Rozdział 5 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

**§ 91.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Prośba może być wyrażona ustnie lub pisemnie.

3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli w czasie pozostającym do ostatecznego ustalenia oceny spełni wymogi (np. uzupełni braki, wykona pracę, zaliczy sprawdzian, itp.) w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Warunkiem skorzystania z powyższego trybu jest, aby nauczyciel, biorąc pod uwagę oceny cząstkowe i postępy ucznia, uznał zmianę oceny za możliwą.

4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli przedstawi przekonujące i udokumentowane argumenty przemawiające za zmianą oceny.

5. Ocenę wyższą niż przewidywana uczeń może uzyskać również wówczas, jeśli po przekazaniu przez nauczyciela informacji o przewidywanej ocenie szkoła uzyska potwierdzoną informację o sukcesach odniesionych przez ucznia w związanej z danymi zajęciami dziedzinie (w przypadku zajęć edukacyjnych) lub o godnej szczególnej pochwały postawie czy działalności w środowisku pozaszkolnym (w przypadku oceny zachowania).
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Rozdział 6 Egzaminy klasyfikacyjne**

- § 92. 1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- § 93. 1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
    - 1) uczniów, o których mowa w § 90 ust. 2;
    - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
    - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
    - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
  3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
  5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.



6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92 ust. 1 oraz § 93 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 7 Egzamin poprawkowy**

- § 94. 1.** Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 72 ust. 4, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 74 ust. 6 pkt. 3.

## **Rozdział 8 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

- § 95. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 92 ust. 1.
  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 szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 9 Promowanie ucznia**

**§ 96. 1.** Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym 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:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 72 ust. 3.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 92.

**§ 97. 1.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 72 ust. 3 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 11.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

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

- § 99. 1.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, kończy szkołę z wyróżnieniem.

## **Rozdział 10 Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych**

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

6. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

**§ 101. 1.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki

dotyczące zagadnień omawianych podczas kilku ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel po dokonaniu sprawdzenia prac, przekazuje je uczniowi z prośbą o zapoznanie z nimi rodziców. Rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z pisemną pracą swojego dziecka. Uczniowie mają obowiązek zwrócić pracę dnia następnego po ich otrzymaniu.

**§ 102. 1.** Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.
4. Testy objęte badaniem osiągnięć ucznia są w szkole przez cały okres edukacji ucznia w szkole.

## **Rozdział 11 Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 103. 1.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych, kultury osobistej, a także przestrzegania praw i obowiązków zapisanych w regulaminach wewnętrznych i dokumentach prawnych szkoły.

1a. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) dostarczenie informacji uczniowi, rodzicom i nauczycielom o postępach i trudnościach;
- 2) motywowanie ucznia do aktywności i rozwoju.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. W przypadku uczniów realizujących obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 104. 1.** Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji oraz opinii:

- 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 2) uczniów klasy;
- 3) ocenianego ucznia.



2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) w obszarze „kultura osobista”:

- a) szanuje symbole państwowe, religijne, szkolne,
- b) jest życzliwy, koleżeński, uprzejmy,
- c) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
- d) stara się kontrolować swoje emocje,
- e) mówi prawdę,
- f) nie używa wulgaryzmów,
- g) potrafi przyznać się do błędu, przyjąć krytykę i naprawić to, co zrobił niewłaściwie,

2) w obszarze „bezpieczeństwo”:

- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły, w autobusie szkolnym podczas dowozów a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
- b) nie stosuje przemocy,
- c) nie używa środków psychoaktywnych, nie przynosi ich do szkoły ani na wycieczkę, nie handluje nimi, nie udostępnia, nie nakłania innych do ich używania,
- d) w miarę własnych możliwości reaguje w niebezpiecznych sytuacjach,
- e) pomaga w rozwiązywaniu problemów klasowych i szkolnych,

3) w obszarze „obowiązki”:

- a) sumiennie wypełnia obowiązki uczniowskie,
- b) chętnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
- c) powierzone mu zadania wykonuje rzetelnie i terminowo,
- d) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się,
- e) zawsze nosi strój adekwatny do miejsca i okoliczności, zmienia obuwie, itp. zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły,
- f) stosuje się do zapisów w Statucie Szkoły dotyczących korzystania z telefonu komórkowego,

4) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”:

- a) godnie reprezentuje szkołę, klasę,
- b) chętnie pomaga innym np. w nauce, przy realizacji projektu, rozwiązywaniu problemów, angażuje się w działania wolontariatu,
- c) chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych i innych działaniach na rzecz osób potrzebujących oraz akcjach o charakterze ekologicznym,
- d) szanuje swoją i cudzą własność,
- e) włącza się w organizowanie wydarzeń klasowych, szkolnych z własnej inicjatywy lub zmotywowany przez nauczyciela.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze „kultura osobista”:
    - a) szanuje symbole państwowe, religijne, szkolne,
    - b) jest życzliwy, koleżeński, uprzejmy,
    - c) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
    - d) stara się kontrolować swoje emocje,
    - e) mówi prawdę,
    - f) nie używa wulgaryzmów,
    - g) potrafi przyznać się do błędu, przyjąć krytykę i naprawić to, co zrobił niewłaściwie;
  - 2) w obszarze „bezpieczeństwo”:
    - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
    - b) nie używa środków psychoaktywnych, nie przynosi ich do szkoły ani na wycieczkę, nie handluje nimi, nie udostępnia, nie nakłania innych do ich używania,
    - c) stara się właściwie rozwiązywać konflikty;
  - 3) w obszarze „obowiązki”:
    - a) zazwyczaj sumiennie wypełnia obowiązki uczniowskie,
    - b) chętnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
    - c) zazwyczaj powierzone mu zadania wykonuje rzetelnie i terminowo,
    - d) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, dopuszcza się 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
    - e) sporadycznie nie przestrzega zasad zapisanych w Statucie Szkoły dotyczących schludnego wyglądu, stroju, zmiennego obuwia itp.,
    - f) stosuje się do zapisów w Statucie Szkoły dotyczących korzystania z telefonu komórkowego;
  - 4) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”:
    - a) godnie reprezentuje szkołę, klasę,
    - b) zmotywowany pomaga innym np. w nauce, przy realizacji projektu, rozwiązywaniu problemów itp.,
    - c) bierze udział w akcjach charytatywnych i innych działaniach na rzecz osób potrzebujących oraz akcjach o charakterze ekologicznym,
    - d) szanuje swoją i cudzą własność,
    - e) angażuje się w organizowanie wydarzeń klasowych, szkolnych z własnej inicjatywy lub zmotywowany przez nauczyciela,
    - f) z własnej inicjatywy naprawia wyrządzoną krzywdę,
    - g) w widoczny dla innych sposób poprawia swoje zachowanie;
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze „kultura osobista”:
  - a) szanuje symbole państwowe, religijne, szkolne,
  - b) zdarza mu się niekulturalnie rozmawiać z osobami dorosłymi,
  - c) stara się mówić prawdę,
  - d) stara się nie używać wulgaryzmów,
  - e) zdarza mu się niewłaściwie rozwiązywać niektóre konflikty;
- 2) w obszarze „bezpieczeństwo”:
  - a) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
  - b) nie używa środków psychoaktywnych, nie przynosi ich do szkoły ani na wycieczkę, nie handluje nimi, nie udostępnia, nie nakłania innych do ich używania,
  - c) nie zawsze właściwie reaguje w sytuacjach trudnych, konfliktowych;
- 3) w obszarze „obowiązki”:
  - a) stara się sumiennie wypełniać obowiązki uczniowskie,
  - b) stara się wykonać powierzone mu zadania poprawnie, choć nie zawsze przestrzega ustalonych terminów,
  - c) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - d) sporadycznie nie zmienia obuwia lub nie przestrzega zasad dotyczących schludnego wyglądu i stroju,
  - e) stosuje się do zapisów w Statucie Szkoły dotyczących korzystania z telefonu komórkowego;
- 4) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”:
  - a) stara się godnie reprezentować klasę,
  - b) zmotywowany pomaga innym, bierze udział w akcjach charytatywnych i innych działaniach na rzecz osób potrzebujących oraz akcjach o charakterze ekologicznym,
  - c) szanuje swoją i cudzą własność,
  - d) stara się angażować w organizację wydarzeń klasowych.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w obszarze „kultura osobista”:
    - a) szanuje symbole państwowe, religijne, szkolne,
    - b) zdarza mu się złośliwymi słowami lub gestami celowo robić komuś przykrość, obrazić, itp.,
    - c) zdarza mu się niekulturalnie rozmawiać z osobami dorosłymi,
    - d) popada w konflikty, które rozwiązuje w sposób niewłaściwy,
    - e) czasami stosuje wulgaryzmy,
    - f) czasami celowo kłamie, by uniknąć odpowiedzialności;

- 2) w obszarze „bezpieczeństwo”:
    - a) sporadycznie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
    - b) nie używa środków psychoaktywnych, nie przynosi ich do szkoły ani na wycieczkę, nie handluje nimi, nie udostępnia, nie nakłania innych do ich używania,
    - c) zdarza mu się zachowywać agresywnie, ale nie stanowi to zagrożenia dla jego bezpieczeństwa i innych osób,
    - d) prowokuje innych do niewłaściwego zachowania;
  - 3) w obszarze „obowiązki”:
    - a) zaniedbuje obowiązki szkolne,
    - b) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
    - c) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 7 nieusprawiedliwionych spóźnień,
    - d) często nie zmienia w szkole obuwia lub nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu i stroju zawartych w Statucie Szkoły,
    - e) czasami korzysta z telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły;
  - 4) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”:
    - a) sporadycznie angażuje się w organizację wydarzeń klasowych,
    - b) sporadycznie bierze udział w akcjach charytatywnych i innych działaniach na rzecz osób potrzebujących oraz akcjach o charakterze ekologicznym,
    - c) nie zawsze szanuje swoją i cudzą własność.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) w obszarze „kultura osobista”:
    - a) lekceważy symbole państwowe, religijne lub szkolne,
    - b) złośliwymi uwagami, mimiką, gestami, celowo wyrządza komuś przykrość, obraża, lekceważy itp.,
    - c) niekulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi,
    - d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę podczas lekcji,
    - e) celowo kłamie, aby uniknąć odpowiedzialności,
    - f) nie przyznaje się do winy;
  - 2) w obszarze „bezpieczeństwo”:
    - a) prowokuje konflikty, bójki,
    - b) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przebywania na terenie szkoły, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,

- c) zdarza mu się stosować przemoc słowną, fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc,
  - d) przynosi do szkoły lub na wycieczkę środki psychoaktywne, handluje nimi, jak również stosuje je i namawia innych do tego;
- 3) w obszarze „obowiązki”:
- a) lekceważy wykonywanie obowiązków uczniowskich,
  - b) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych i często się spóźnia,
  - c) zazwyczaj nie zmienia w szkole obuwia lub nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu i stroju zawartych w Statucie Szkoły,
  - d) często korzysta z telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły;
- 4) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”:
- a) zazwyczaj nie angażuje się w wydarzenia szkolne, czy klasowe,
  - b) niszczy mienie szkolne, nie szanuje własności swojej i cudzej, a ponadto uczeń nie zmienia swojego zachowania mimo stosowania wobec niego środków profilaktyczno-wychowawczych.
- 6a. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w obszarze „kultura osobista”:
- a) nie szanuje symboli państwowych, religijnych, szkolnych,
  - b) wyrządza innym przykrość, obraża, lekceważy, itp.,
  - c) używa wulgaryzmów,
  - d) dezorganizuje pracę podczas lekcji,
  - e) celowo kłamie, by uniknąć odpowiedzialności,
  - f) nie przyznaje się do winy,
  - g) dopuszcza się kradzieży;
- 2) w obszarze „bezpieczeństwo”:
- a) prowokuje konflikty, bójki, bierze w nich udział,
  - b) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
  - c) zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc fizyczną, słowną, psychiczną lub cyberprzemoc,
  - d) przynosi do szkoły lub na wycieczkę środki psychoaktywne, handluje nimi, jak również stosuje je i namawia innych do tego,
  - e) dopuszcza się innych czynów zabronionych;
- 3) w obszarze „obowiązki”:
- a) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
  - b) ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie się spóźnia,

- c) nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
- 4) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”:
  - a) nie angażuje się w życie klasy, szkoły,
  - b) niszczy mienie szkolne, nie szanuje swojej i cudzej własności, a ponadto uczeń nie zmienia swojego zachowania mimo stosowania wobec niego środków profilaktyczno-wychowawczych.
- 7. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
- 8. Przy sporządzaniu oceny opisowej zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
    - b) systematyczne przygotowanie się do zajęć szkolnych,
    - c) punktualność,
    - d) aktywne uczestniczenie w zajęciach;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) przestrzeganie zasad przyjętych przez szkołę,
    - b) poszanowanie własności osobistej i społecznej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - a) aktywne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych,
    - b) godne reprezentowanie szkoły w imprezach i konkursach pozaszkolnych;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) kulturalne wypowiedanie się,
    - b) posługiwanie się poprawną mową ojczystą;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych osób:
    - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw i zajęć lekcyjnych,
    - b) przestrzeganie zasad ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły,
    - c) dbałość o zdrowie i higienę osobistą;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) przestrzeganie reguł zawartych w klasowym kontrakcie,
    - b) kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych,
    - c) okazywanie szacunku wobec osób dorosłych;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
    - a) kulturalne zachowanie się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) zgodna współpraca w grupie,
    - c) używanie zwrotów grzecznościowych.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 105. 1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) informacji:
  - a) pochodzących z różnych źródeł,
  - b) dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach jak np. udzielenie nagrody, kary, ocena z zachowania itp.;
- 3) wolności wypowiedzania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia:
  - a) możliwości wypowiedzania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich, itp.,
  - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
  - c) możliwości wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
  - d) możliwości przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
- 4) wolności myśli, sumienia i wyznania:
  - a) możliwości uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - b) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
  - c) tolerancji wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 5) zrzeszania się:
  - a) możliwości działania w samorządzie szkolnym i decydowania o ważnych sprawach dotyczących uczniów,
  - b) możliwości wydawania gazetki szkolnej;
- 6) poszanowania własnej godności, wolności od poniżającego traktowania i karania oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej (ochrona nietykalności cielesnej) i psychicznej;
- 7) ochrony prywatności:
  - a) ochrony danych osobowych (np. informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny),
  - b) wolności od publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej;
- 8) równego traktowania wobec prawa szkolnego:
  - a) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

- a) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych,
  - b) do jawnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
  - c) odwołania się od wystawionej oceny z zachowania i z przedmiotu;
- 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 11) korzystania z pomocy stypendialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy;
  - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych itp. organizowanych na różnych szczeblach;
  - 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 18) pozostawiania w szkole swoich rzeczy (książek, przyborów szkolnych, itp.) w miejscu do tego przeznaczonym;
  - 19) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 20) odwołania się od krzywdzącej jego zdaniem decyzji wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:
  - a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
  - b) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego, a także naszego kręgu kulturowego,
  - c) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować, powinien potrafić przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
  - d) dbać o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
  - e) chętnie współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania;
- 2) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
  - a) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - b) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - c) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
  - d) podejmowanie właściwych decyzji;



- 3) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
  - a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
  - b) w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności;
- 4) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
  - a) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających. Za celowe zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub zakupu,
  - b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
  - c) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań możliwych do przyjęcia dla różnych stron,
  - d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
  - e) szanować tradycje, symbole narodowe, religijne własne i cudze;
- 5) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer i innych urządzeń) na terenie szkoły:
  - a) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane,
  - b) zakazane jest wykonywanie zdjęć i nagrywanie obrazu,
  - c) telefon komórkowy ucznia może być użyty przez ucznia tylko w pilnej sprawie, za zgodą i w obecności nauczyciela. Po rozmowie telefon zostaje ponownie wyłączony,
  - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego;
- 6) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły:
  - a) na co dzień nosić estetyczny, schludny i nieekstrawagancki strój,
  - b) podczas uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych nosić strój galowy (dziewczęta- biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy- biała koszula i ciemne spodnie);
- 7) usprawiedliwiać nieobecności w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 8) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych:
  - a) brać aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
  - b) współpracować z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
  - c) dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
  - d) korzystać z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
  - e) wykonywać zadania i prace zlecone przez nauczyciela,

- f) korzystać z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłączać je przed zajęciami,
- g) przestrzegać zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
- 9) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów:
  - a) zwracać się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów,
  - b) używać zwrotów grzecznościowych wobec wszystkich pracowników szkoły i pozostałych uczniów,
  - c) wszelkie uwagi kierowane do nauczyciela, pracownika administracji i obsługi szkoły formułować w sposób kulturalny,
  - d) nie używać w obecności nauczyciela, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów wulgaryzmów,

## **Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

- § 106. 1.** Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
- 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

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

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego za podwyższenie średniej ocen o co najmniej 0,40 w stosunku do średniej z półrocza.
  - 7) nagroda rzeczowa;
  - 8) przyznanie dyplomu;
  - 9) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) uzyskaną średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
  - 2) aktywny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) wzorową frekwencję.
3. Nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.

**§ 108. 1.** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;

- 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

#### **Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

**§ 109. 1.** Za niewłaściwe postępowanie uczeń może otrzymać karę porządkową.

2. Kary stosowane są za:
- 1) dewastację urządzeń i sprzętu szkolnego;
  - 2) wagarowanie i nagminne spóźnianie się;
  - 3) notoryczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 4) brutalność bądź wulgarnie zachowanie się wobec kolegów i pracowników szkoły (bądź innych osób);
  - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na zdrowie swoje i innych uczniów;
  - 6) nieodpowiednią i naganną postawę wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 7) niegodne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 8) fałszowanie dokumentów;
  - 9) nieprzestrzeganie zapisów statutowych szkoły.
3. Karami porządkowymi są:
- 1) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez nauczyciela;
  - 2) upomnienie wychowawcy udzielone uczniowi wobec klasy;
  - 3) uwaga wpisana do zeszytu obserwacji;
  - 4) wezwanie rodziców na rozmowę i notatka w dzienniku lekcyjnym;
  - 5) wychowawcza rozmowa dyrektora z uczniem w obecności nauczyciela;
  - 6) wezwanie rodziców przez dyrektora w celu przeprowadzenia rozmowy i zobowiązania ich do systematycznej współpracy ze szkołą;
  - 7) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły;
  - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,

- b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
4. W przypadku, gdy uprzednio zastosowane kary dyscyplinarne nie doprowadziły do pozytywnych zmian w postępowaniu ucznia, a sam uczeń w sposób uporczywy i rażąco narusza dyscyplinę szkoły, dyrektor składa wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  5. Dyrektor szkoły może złożyć doniesienie do sądu dla nieletnich w sprawie ucznia który:
    - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub pracownika szkoły;
    - 2) dopuszcza się kradzieży;
    - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
    - 4) demoralizuje innych uczniów.
  6. Powyższe kary stosuje się według gradacji.
  7. Jedynie w przypadku rażącego naruszenia regulaminu i statutu szkoły gradacja kar nie obowiązuje.
  8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
  9. Wymierzenie kary powinno nastąpić po dokładnym poznaniu wszystkich okoliczności i faktów przewinienia.
  10. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  11. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
  12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

**§ 110. 1.** Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
  3. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
  4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
  5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
  7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
  8. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuję, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **Rozdział 1 Organizacja pracy przedszkola**

- § 111. 1.** Szkoła prowadzi oddział przedszkolny. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
  3. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.

4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowywany przez dyrektora każdego roku.
5. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie gminy Jastków.
6. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów;
7. W oddziale przedszkolnym można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
8. Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1.

**§ 112. 1.** Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
4. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa takie zajęcia.
5. Prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

**§ 113. 1.** Organizację pracy oddziału przedszkolnego, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie, przy czym:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie szkolnym, w parku itp. (organizowane tam są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.),

- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

**§ 114. 1.** Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły.

2. Rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

**§ 115. 1.** Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalona jest przez organ prowadzący.
3. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

## **Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

**§ 116. 1.** Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze umieszczone w programach wychowania przedszkolnego.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;



- 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

**§ 117. 1.** Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w dziale IV rozdziale 11.
3. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w § 51.

**§ 118. 1.** Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
  - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,

- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

### **Rozdział 3 Organizacja nauczania dzieci niepełnosprawnych oraz chorych**

**§ 119. 1.** Dopuszcza się możliwość przyjęcia do oddziału przedszkolnego dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.

2. W oddziale przedszkolnym kształcenie dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno - pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w dziale IV rozdziale 11 niniejszego statutu oraz zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
7. Zespół, o którym mowa, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

### **Rozdział 4 Nauczyciel oddziału przedszkolnego**

**§ 120. 1.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;

- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
  - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
  - 10) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
  3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
  5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
  6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

## **Rozdział 5 Sprawowanie opieki nad dziećmi**

- § 121. 1.** Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
  3. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
  4. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
    - 1) realizację przez nauczyciela zadań zapisanych w niniejszym statucie;
    - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;

- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 6) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 7) ogrodzenie terenu ogrodu;
  - 8) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
5. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

**§ 122. 1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem szkoły:**

- 1) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic;
- 2) na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 3) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej jest nauczyciel;
- 4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w Szkole Podstawowej w Ożarowie;
- 5) w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 6) nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren szkoły jest zobowiązany do każdorazowego zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły;
- 7) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany

ny jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

## **Rozdział 6 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

- § 123. 1.** Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w godzinach zgodnych z rozkładem dnia lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
2. Dzieci korzystające z dowozu lub których rodzice, ze względu na czas pracy nie mogą odebrać bezpośrednio po zakończeniu zajęć, korzystają ze świetlicy szkolnej zgodnie z § 30.
  3. Rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
  4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
  5. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
  6. Dziecko chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę, nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
  7. Dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
  8. Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielowi. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców.
  9. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
  10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
  11. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane.
  12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan po spożyciu alkoholu, agresywne zachowanie).
  13. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać Policję.
  14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

15. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielem, mającym je pod opieką.
16. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
17. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
18. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
19. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
20. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
21. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

## **Rozdział 7 Współpraca z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego**

- § 124. 1.** Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją o Prawach Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
- 1) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
  - 2) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym - do niezwłocznego odebrania dziecka;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;

- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 11) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 12) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 13) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczyciela oddziału przedszkolnego;
- 14) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 15) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

**§ 125. 1.** Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogiczno - psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

**§ 126. 1.** Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczyciela poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od potrzeb nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe – nie rzadziej niż raz na dwa miesiące;
  - 2) zajęcia otwarte – raz w roku;
  - 3) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców – zgodnie z harmonogramem;
  - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
  - 5) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 6) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 7) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje nauczycielowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

## **Rozdział 9 Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

- § 127. 1.** Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 4, 5 i 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
    - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
    - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
    - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
    - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
    - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
    - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
    - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;



- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, odpowiada dyrektor szkoły.
7. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

**§ 128. 1.** Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
    - 1) ustną uwagą nauczyciela;
    - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
    - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
    - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
  3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
  4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i pedagoga, którzy podejmują decyzję o:
    - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
    - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;

- 3) spotkaniu nauczycieli i pedagoga z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

**§ 129. 1.** Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

**§ 130.** Dyrektor Szkoły, po uprzednim wysłuchaniu rodziców, ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału przedszkolnego na pisemny, umotywowany wniosek wychowawcy, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały możliwości oddziaływań wychowawczych.

## **DZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 131. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple szkoły posiadają nazwę i adres szkoły.
3. Zasady używania pieczęci :
  - 1) Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową i nagłówkową;
  - 2) Pieczęć urzędowa jest metalowa, okrągła, tłoczona, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku znajduje się napis: SZKOŁA PODSTAWOWA W OŻAROWIE;
  - 3) Są dwa rodzaje pieczęci urzędowej: duża o średnicy 36 mm, mała o średnicy 20 mm;
  - 4) Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi. Pieczęć duża: świadectwa, świadectwa ukończenia szkoły, kopie świadectw ukończenia szkoły. Pieczęć mała: legitymacje szkolne, karty rowerowe;

- 5) Pieczęć nagłówkowa jest prostokątna, zawiera napis o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie, 24-150 Nałęczów, tel (fax): 815017819, NIP 713 260 70 91;
  - 6) Pieczęcią nagłówkową opatruje się pisma urzędowe kierowane ze szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły na pieczęci urzędowej.

**§ 132. 1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 133. 1.** Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

2. Sztandar szkoły:

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
- 2) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) Asysta - dwie uczennice
- 3) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 4) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 5) Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący;
- 6) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 7) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 8) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 9) Sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

f) w trakcie uroczystości kościelnych;

3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

**§ 134. 1.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. Statut został uchwalony dnia 13 listopada 2017 roku.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować: dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organy szkoły.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

6. Statut obowiązuje od dnia 13 listopada 2017 r.