

# **STATUT**

**Szkoła Podstawowa  
w Rudzie Łańcuckiej**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Rudzie Łańcuckiej.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rudzie Łańcuckiej nr 99, 37-310 Nowa Sarzyna, nr dz. 533/6 o pow. 1,28 ha.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Nowa Sarzyna.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową **z oddziałem przedszkolnym**.
6. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

#### **§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Rudzie Łańcuckiej,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Rudzie Łańcuckiej,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Nowa Sarzyna.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 poprzez:
1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  5. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  6. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  8. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  9. kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  10. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  11. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  13. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  14. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  15. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  16. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
  17. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  18. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  19. rozwijanie umiejętności asertywnych,
  20. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  21. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  22. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  23. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  24. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
  25. integrację uczniów niepełnosprawnych.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

#### § 4

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

#### § 5

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad wynikających z przepisów prawa, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz nauczycieli i rodziców;
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## § 6

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
    - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - c) rozwijanie zainteresowań;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## § 7

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

## § 8

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MOPS-u i innych.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - a) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - b) zajęć logopedycznych.

**§ 9**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce oraz szczególne osiągnięcia.
4. Stypendium to przyznaje się uczniowi za wyniki uzyskane w poprzednim roku szkolnym.
5. Przyznawanie stypendium za wyniki w nauce regulują stosowne uchwały Rady Miasta i Gminy Nowa Sarzyna oraz zarządzenia i regulamin przyznawania stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Sarzyna.
6. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
7. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 10**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę, jak również w czasie zajęć poza terenem szkoły.
2. 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.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową w kl. IV,
  - 4) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego,
  - 5) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
  - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 7) różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 8) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, których program tego wymaga,
  - 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

4. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawowana jest przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu, podczas przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli dyżurnych, podczas zajęć pozalekcyjnych i nieobowiązkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i w drodze powrotnej, a także w czasie przebywania uczniów na terenie szkoły po skończonych przez nich zajęciach.
  - 1) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły,
  - 2) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – zobowiązani są do zawiadomienia dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 4) nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
  - 5) musi systematycznie kontrolować obecność na każdej lekcji oraz reagować na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły,
  - 6) na lekcjach o zwiększonym ryzyku wypadku (wf, informatyka, technika, chemia, fizyka) nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków oraz ściśle przestrzegać opracowanego regulaminu BHP, z którym zaznajamia uczniów na początku każdego roku szkolnego,
  - 7) nauczyciel pełniący dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych czuwa nad bezpieczeństwem uczniów, zapobiega niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, odpowiada za stan higieniczny korytarza, umywalni, ubikacji i terenu przyszkolnego,
  - 8) dyżur musi być pełniony aktywnie,
  - 9) za bezpieczeństwo w czasie drogi do i ze szkoły ponoszą odpowiedzialność rodzice.
6. Wycieczki szkolne.
  - 1) Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawuje nauczyciel organizujący daną wycieczkę. Do pomocy w czasie wycieczek powinno się angażować rodziców.
  - 2) Zasady opieki nad grupami:
    - a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość,
    - b) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
    - c) jeden opiekun na 15 uczniów przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
    - d) grupa rowerowa wraz z opiekunami nie może przekraczać 15 osób.
  - 3) W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie (zwolnienie lekarskie).
  - 4) Na udział w wycieczce poza miejscowość oraz imprezie turystycznej, kierownik imprezy musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia.
  - 5) Wszystkie imprezy i wycieczki poza miejscowość wymagają wypełnienia karty wycieczki.

- 6) Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 7) Obowiązkiem każdego kierownika imprezy jest znajomość zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny; osobiste podejmowanie decyzji i odpowiedzialność za nie.
- 8) Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- 9) Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i po podpisaniu oświadczenia o przyjęciu na siebie odpowiedzialności prawnej z tytułu sprawowania opieki nad dziećmi.
- 10) Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

### § 11

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych, sportowych, społecznych.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
  - 1) systematyczne prowadzenie obserwacji uczniów w celu wczesnego ujawnienia przejawów świadczących o niedostosowaniu społecznym,
  - 2) zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej uczniom, którzy wykazują cechy niedostosowania społecznego lub są zagrożeni niedostosowaniem społecznym,
  - 3) reagowanie na naruszenie porządku prawnego przez uczniów, ustalanie przyczyn takiego zachowania oraz podejmowanie odpowiednich środków wychowawczych,
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, placówkami służby zdrowia,
  - 5) organizowanie dla uczniów mających trudności w nauce różnorodnych form pomocy wychowawczo-kompensacyjnej,
  - 6) występowanie do sądów z wnioskami w sprawach opiekuńczych.

### § 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, a w szczególności umożliwia:
  - 1) realizację obowiązku szkolnego,
  - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 3) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom realizację podstawy programowej, a w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym poziomie kształcenia,
  - 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);

- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) opanowanie podstawowych kompetencji informatycznych, matematycznych i naukowo-technicznych,
  - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej.
3. W szkole uczniowie mogą kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią większej odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,**
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Nauczyciele mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie w nauczaniu początkowym. Integracji wiedzy w szkole na różnych etapach kształcenia służy wprowadzenie:
- 1) edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) nauczania przedmiotowego.
6. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### **Rozdział III**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 13**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  1. plan pracy Szkoły,
  2. arkusz organizacji Szkoły,
  3. tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Zawarte w niniejszym Statucie Wewnętrzne Zasady Oceniania.

### **§ 14**

1. Szkoła kształci dzieci od klasy I do VIII.
2. **W szkole jest tworzony oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.**
3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEN.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę zajęć nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
8. Szkoła używa elektronicznej wersji dziennika dokumentującego obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
9. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
10. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

11. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
12. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
14. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
15. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
16. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
17. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
18. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w formie zajęć świetlicowych.
19. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
20. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Leżajsku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
21. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
22. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
23. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
24. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie **wolontariatu**, których zadaniem jest:
  1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  2. zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  3. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  4. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,

5. wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
6. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
7. promocja idei wolontariatu w Szkole.

## § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych oddziałowym planem.
2. W klasach I – III zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż **25** uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż **27**.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
9. Prowadzone przez szkołę zajęcia lekcyjne i pozaszkolne trwają 45 minut:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut., zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  - 2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może przekraczać dla:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych 4-8 uczniów,
  - 2) gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej 2-5 uczniów,
  - 3) kółek przedmiotowych 8-12 uczniów.
11. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Porozumienie to regulują osobne przepisy.

13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła może też realizować inne zadania nie ujęte w jej statucie.
15. Szkoła prowadzi dożywianie w formie cateringu obiadów jednodaniowych dla dzieci.
16. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - a) sale lekcyjne,
  - b) pracownię komputerową,
  - c) zastępczą salę gimnastyczną
  - d) bibliotekę,
  - e) pokój pedagoga,
  - f) gabinet profilaktyki zdrowotnej (higienistka),
  - g) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
  - h) teren rekreacyjny z boiskami,
  - i) plac zabaw.

## § 16

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Biblioteka jest wielofunkcyjną pracownią, ośrodkiem informacji i miejscem pracy ucznia oraz nauczyciela. Realizując swoje zadania poprzez:
  - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników,
  - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 3) koordynowanie procesów edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji zawodowej.
3. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza.
  - 1) Praca pedagogiczna z czytelnikami.
  - 2) Udostępnianie zbiorów.
  - 3) Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 4) Informowanie o nowo zakupionych pozycjach.
  - 5) Poradnictwo w wyborze lektur i czasopism.
  - 6) Przysposobienie czytelnicze w celu kształcenia uczniów jako czytelników informacji poprzez indywidualną pracę z czytelnikami, poprzez zajęcia grupowe na lekcjach bibliotecznych oraz wycieczek do bibliotek pozaszkolnych.
  - 7) Udostępnianie nauczycielom potrzebnych im materiałów przydatnych w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych, turniejów czytelniczych, konkursów, imprez okolicznościowych, zgodnie z rocznym planem pracy biblioteki.

- 8) Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
  - 9) Przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole.
  - 10) Inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie.
  - 11) Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki poprzez organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, zgodnie z planem pracy biblioteki.
4. Organizacja pracy biblioteki szkolnej obejmuje:
    - 1) gromadzenie zbiorów,
    - 2) ewidencję zbiorów,
    - 3) inwentaryzację i selekcję zbiorów,
    - 4) konserwację zbiorów,
    - 5) organizację warsztatu informacyjnego,
    - 6) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
    - 7) prowadzenie zapisu wypożyczeń w celu kontroli obiegu zbiorów bibliotecznych,
    - 8) prowadzenie statystyki dziennej i okresowej zainteresowań czytelniczych uczniów.
  5. Planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna:
    - 1) biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy,
    - 2) nauczyciel bibliotekarz systematycznie uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
    - 3) nauczyciel bibliotekarz sporządza okresowe i roczne sprawozdania z pracy biblioteki,
    - 4) nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne,
    - 5) przy zmianie nauczyciela bibliotekarza następuje protokolarne przekazanie księgozbioru.
  6. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:
    - 1) Poradnictwo na temat wychowania czytelniczego,
    - 2) Informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
    - 3) Popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  7. Udział rodziców w imprezach czytelniczych.
  8. Biblioteka posiada własną pieczętkę oraz regulamin biblioteki określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnicy.

## § 17

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są po skończonych zajęciach klas I-IV. Czas zajęć świetlicowych określa dyrektor szkoły.
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły w zajęciach świetlicowych mogą uczestniczyć uczniowie klas V-VIII i dzieci z **oddziałów przedszkolnych**.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów.

5. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
6. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
7. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. Do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
  - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - 1) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
9. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
  - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
  - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
  - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA**

#### **§ 18**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

4. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
5. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
6. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
7. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
8. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

## § 19

### DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) współpraca z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, radą szkoły i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń.
  8. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony nauczyciel.
  9. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może tworzyć stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

## § 20

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę 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 szkoły i 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 sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 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) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 21**

**RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 22**

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 23

### **ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW W SZKOLE**

1. Spory i konflikty między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem. Strony będące w sporze powinny dążyć do rozstrzygnięcia konfliktu na terenie szkoły. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania na drodze rozmów, negocjacji czy też mediacji.

## § 24

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest wg następującej drogi służbowej:
  - 1) decyzją wychowawcy lub wychowawców jeśli konflikt dotyczy uczniów różnych klas,
  - 2) jeśli decyzja wychowawcy/wychowawców nie zakończyła konfliktu sprawa kierowana jest do pedagoga szkolnego, który poszukuje możliwych rozwiązań i wypracowuje sposoby rozwiązania konfliktu,

- 3) jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna, podejmuje się roli mediatora, rozstrzyga problem arbitralnie bądź przekazuje problem odpowiedniej instytucji.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  1. wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
  2. pedagog szkolny, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub gdy konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
  3. dyrektor szkoły, jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu lub gdy konflikt dotyczy pedagoga.
  4. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
  5. Od decyzji dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach nierozwiązania konfliktu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.
5. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.
6. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a organami szkoły rozpatruje na pisemny wniosek dyrektor szkoły. W przypadkach nierozwiązania konfliktu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.
8. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmuje dyrektor szkoły, który może do pomocy przy rozstrzygnięciu sporu, powołać przedstawiciela rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego w zależności od przedmiotu sporu.
9. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
10. Konflikty powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym i nie dłuższym niż 30 dni od momentu poinformowania o sporze.
11. Wnoszone sprawy dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

## § 25

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## **Rozdział V**

### **Pracownicy szkoły**

#### **§ 26**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga szkolnego, logopedę, bibliotekarza i pracowników obsługi. Jeśli zaistnieje potrzeba szkoła może zatrudniać także pomocy nauczycieli na stanowiskach niepedagogicznych oraz nauczycieli wspomagających.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.
4. Pensum godzin pracy nauczyciela w tygodniu określa Karta Nauczyciela.
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  1. sekretarka,
  2. konserwator,
  3. sprzątaczkę.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi higienistka szkolna.
8. Higienistka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
9. Zakres obowiązków higienistki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Kierownikiem Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.
10. Szczegółowy zakres działań higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VI**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 27**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną

i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

## § 28

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, higienistką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
  6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 29**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Leżajsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

### **§ 30**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

### **§ 31**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych,

- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 9) informowanie nauczycieli wychowawców o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:
- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców,
  - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej,
  - 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **§ 32**

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

### **§ 33**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do końca września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy-

### **§ 34**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

### **§ 35**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

## **Rozdział VII**

### **§ 36**

#### **ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019. poz. 1148) oraz przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Sarzyna.
3. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych określony przez organ prowadzący.
4. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:

- a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
- b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
5. Dyrektor szkoły publicznej decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
6. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Przyjmowanie uczniów będących cudzoziemcami lub obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy do szkoły określają odrębne przepisy.
  - 1) Podstawą przyjęcia uczniów przybywających do szkoły z zagranicy jest świadectwo lub inny dokument wydany przez szkołę zagranicą.
  - 2) Dokumenty muszą być przetłumaczone z języka obcego przez przysięgłego tłumacza.

## **Rozdział VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **§ 37**

#### **PRAWA UCZNIĄ**

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
3. poznania programów nauczania na dany rok z każdego przedmiotu.
4. znajomości celów lekcji, do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, uzyskania dodatkowej pomocy nauczyciela i kolegów, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
5. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów budzących szczególne zainteresowania oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
6. poszanowania jego praw a zwłaszcza godnego traktowania w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
7. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
9. uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych z jego udziałem w planie pracy szkoły.
10. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, zgłaszania wniosków usprawniających pracę szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań m. in. dotyczących światopoglądu i religii jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

11. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz dokonywania samodzielnie wyboru zajęć pozalekcyjnych z oferty przedłożonej mu przez szkołę.
12. do uczestniczenia w społecznym życiu szkoły z własnej inicjatywy.
13. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
14. do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
15. w okresie świąt, ferii i wakacji szkolnych uczniom nie zadaje się prac domowych.
16. do wspólnego z nauczycielami planowania przeprowadzania sprawdzianów po to, aby uniknąć ich niezaplanowanego nagromadzenia.
17. do informacji o terminie i zakresie zadania klasowego uczeń musi być poinformowany przynajmniej tydzień wcześniej.
18. do informacji z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy),
19. uczeń ma prawo do otrzymania kserokopii kontrolnych prac pisemnych, którym był poddany (sprawdziany, klasówki, testy) poprawione i ocenione przez nauczyciela, do 14 dni po przeprowadzonej pracy kontrolnej.
20. uczeń i jego rodzice nie muszą wnioskować o otrzymanie pracy kontrolnej wg zasad wymienionych w ust. 17.
21. otrzymywania od nauczycieli dodatkowych wyjaśnień w wypadku trudności w nauce w czasie pozalekcyjnym po wykorzystaniu wszystkich innych możliwości przez ucznia.
22. uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych, reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami.
23. opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
24. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach samorządowych działających na terenie szkoły.
25. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela.
26. oceny pracy domowej przez nauczyciela.
27. poznania aktualnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wynikających z niego praw i obowiązków.
28. uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko i wyłącznie w sytuacji koniecznej potrzeby. Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie zajęć szkolnych jest zabronione.

### **§ 38**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

**§ 39**

**OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach.
2. Przestrzegania zarządzeń władz szkolnych i Samorządu Uczniowskiego.
3. Noszenia schludnego stroju szkolnego. Nie dopuszcza się makijażu, ekstrawaganckiej fryzury i niestosownego ubioru.
4. W czasie uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest nosić „strój galowy” składający się z białej bluzki lub koszuli oraz granatowych lub czarnych spodni lub odpowiednio spódnicy.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
6. Uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie.
  - 1) W razie spóźnienia na zajęcia, zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
7. Przychodzenia do szkoły punktualnie, nie wcześniej niż 30 minut przed rozpoczęciem lekcji wynikającym z jego planu lekcji.
8. Opuszczania szkoły do 30 minut po zakończeniu swoich lekcji lub udania się do świetlicy jeżeli jest tam zapisany.
9. Uczeń może samodzielnie opuścić szkołę tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców. Nie może opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia.
10. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiającej śladów.
11. Systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
12. Zajęcia miejsca w klasie po dzwonku na lekcję, przygotowania podręczników, zeszytów, przyborów; po zakończeniu lekcji uporządkowania swojego miejsca pracy; zachowania należytej uwagi w trakcie lekcji, nie rozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, brania aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniania braków wynikających z absencji.
13. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły.
14. W wypadku stwierdzenia przez dyrekcję i pracowników szkoły umyślnego zniszczenia przez ucznia jej mienia odpowiedzialność materialną za wyrządzoną przez ucznia szkodę ponoszą jego rodzice bądź opiekunowie prawni.
15. Odpowiedzialność wymienioną w ust. 14 ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni w przypadku zagubienia przez ucznia powierzonego lub wypożyczonego mu mienia szkoły.
16. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, okazywania im szacunku.
17. Dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją i wzbogacać jej tradycje.

18. Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego, elektronicznego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
19. Szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób.
20. Dbania o kulturę i higienę osobistą w szkole i poza nią; do odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój.
21. Troszczyć się o kulturę zachowania w szkole i poza nią.
  - 1) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby (agresja fizyczna i słowna).
  - 2) Zabrania się używania wulgarnych gestów, słów i wypowiedzi.
22. Uczeń ma przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer oraz innych nośników elektronicznych bez zgody nauczyciela, podczas lekcji, przerw, dodatkowych form zajęć edukacyjnych, przebywania na świetlicy.
23. Zakazane jest przynoszenie przez uczniów do szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu takich jak: petardy, scyzoryki, noże, lasery, pistolety na kulki, korkociągi, itp.

## § 40

### NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
  - 4) pochwałę dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) list pochwalny do rodziców,
  - 7) stypendium,
  - 8) nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. Nagrody uczniom może przyznać Dyrektor, Rada Pedagogiczna i wychowawca klasy.

## **§ 41**

### **KARY**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej,
  - 2) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników lub gości szkoły
  - 3) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - 4) ubliżanie koledze, zaczepki słowne lub fizyczne,
  - 5) wagary (w tym nieobecności na poszczególnych lekcjach w ciągu dnia),
  - 6) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
  - 7) brutalność i wulgarność,
  - 8) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
  - 9) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
  - 10) wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych materiałów,
  - 11) fałszowanie dokumentu
  - 12) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających,
  - 13) cyberprzemoc,
  - 14) wyjście poza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 15) oddalanie się w trakcie wyjazdu szkolnego od grupy bez pozwolenia opiekuna,
  - 16) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia lub innych osób.
  - 17) noszenie niestosowanego stroju, biżuterii, makijażu, farbowanie włosów lub paznokci.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) nagana wychowawcy na forum klasy wraz z wpisem do dziennika
  - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,

- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 5) nagana dyrektora szkoły,
  - 6) obniżenie oceny z zachowania,
  - 7) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły.
5. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar ( kradzież, zażywanie środków niedozwolonych i szkodliwych, cyberprzemoc, prawomocny wyrok sądowy).
  6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylecia kary.
  7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawców lub rodziców.
  8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
    - 1) zastosowanie kar z ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
    - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
  9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary (może do tego służyć moduł uwagi o uczniu w dzienniku elektronicznym).
  10. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
  11. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział IX**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 42**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
9. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
13. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
14. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
16. Zasady oceniania religii/etyki regulują odrębne przepisy:

- a) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania,
- b) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy,
- c) oceny z religii/etyki nie włącza się do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.
- d) ocena klasyfikacyjna z religii/etyki śródroczna i roczna na wszystkich poziomach nauczania jest wystawiana według skali ocen określonych w par. 43 ust. 1.

### § 43

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe, od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 23:

- 1) stopień **celujący (cel.)** - 6
- 2) stopień **bardzo dobry (bdb.)** - 5
- 3) stopień **dobry (db.)** - 4
- 4) stopień **dostateczny (dst.)** - 3
- 5) stopień **dopuszczający (dop.)** - 2
- 6) stopień **niedostateczny (ndst)** - 1

- 2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalane w stopniach w ust.1 pkt 1-5.
- 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalana w stopniu w ust. 1 pkt 6.
- 4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- 7. Minimalna ilość bieżących ocen w ciągu okresu powinna wynosić - „tygodniowy przydział godzin danego przedmiotu razy 2 plus 1” dla wszystkich przedmiotów.
- 8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi

zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę, oraz
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę, oraz
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę (ma braki w opanowaniu wymagań edukacyjnych określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki), oraz
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie na ocenę dopuszczającą, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

9. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

stopień	oznaczenie cyfrowe szkolnych osiągnięć ucznia w dzienniku lekcyjnym	wpis w zeszytach i ćwiczeniach ucznia cyfrowy
stopień „celujący”	6	6
stopień „bardzo dobry”	5	5
stopień „dobry”	4	4
stopień „dostateczny”	3	3
stopień „dopuszczający”	2	2
stopień „niedostateczny”	1	1

10. Ustala się ogólne kryteria oceny bieżącej dla klas I-III:

- 1) **stopień „celujący” (6)** otrzymuje uczeń, który:
  - z własnej inicjatywy gromadzi materiały dotyczące kształcenia z różnych dziedzin. Posiada bogaty zasób słownictwa, swobodnie i poprawnie wypowiada się na dowolne

tematy. Czyta książki o różnej tematyce. Samodzielnie przygotowuje informacje i przedstawia je na lekcji. Tworzy własne kolekcje. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać, dostrzegać zależności. Opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi i potrafi je stosować do rozwiązywania stawianych przed nim problemów. Jest samodzielny i chętny do pracy.

2) **stopień „bardzo dobry” (5)** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania na danym etapie kształcenia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w danych sytuacjach.

3) **stopień „dobry” (4)** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności wymagane na danym etapie kształcenia. Rozwiązuje proste zadania o średnim stopniu trudności. Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę, lecz nie wykazuje dużego zaangażowania w jej eksponowaniu.

4) **stopień „dostateczny” (3)** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności wymagane na danym etapie kształcenia, nie wykazuje jednak dużego zaangażowania w eksponowaniu posiadanej wiedzy. Rozwiązuje proste zadania o elementarnym stopniu trudności.

5) **stopień „dopuszczający” (2)** otrzymuje uczeń, u którego:

- posiadana wiedza jest fragmentaryczna i nieuporządkowana. Nie potrafi samodzielnie pracować. Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. Zadania o elementarnym stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela.

6) **stopień „nie dostateczny” (1)** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, niezbędnych do dalszego uczenia się. Nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii) w klasach I-III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi:

**1. opisowa ocena śródroczna** - polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych oraz na wskazaniu możliwości dotyczących jego dalszych postępów w edukacji i w rozwoju społeczno-emocjonalnym,

**2. roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych** uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## § 44

**1. Ocenianie zachowania.**

1.1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje rodziców o zasadach oceniania zachowania.

1.2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 1.3. Na ocenę zachowania ma również wpływ:
- a) stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
  - b) sumienność i rzetelność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
  - c) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
  - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - e) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia i przestrzeganie zasad BHP,
  - f) poszanowanie i rozwijanie tradycji szkoły,
  - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę lub organizacje młodzieżowe,
  - h) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
  - i) przejawianie troski o mienie szkoły,
  - j) umiejętność współzycia w zespole,
  - k) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
  - l) nie naruszanie godności innych osób,
  - m) dbałość o kulturę słowa,
  - n) umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
  - o) dbałość o zdrowie własne i innych,
  - p) nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nich,
  - q) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu i estetykę otoczenia.
- 1.4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną zachowania począwszy od klasy IV ustala wychowawca klasy, uwzględniając punktowy system oceniania oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według następującej skali: **wzorowe - wz, bardzo dobre – bdb, dobre - db, poprawne - pop, nieodpowiednie – ndp, naganne – ng**, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1.5. i 1.6.
- 1.5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 1.6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Przyjmuje się punktowy system oceniania zachowania ucznia.
- 2.1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska **200 pkt.** i więcej, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 1.
  - 2.2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska od 150 do 199 pkt., z zastrzeżeniem ust. 6 pkt. 2.
  - 2.3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska od 100 do 149 pkt., z zastrzeżeniem ust. 6 pkt. 2.
  - 2.4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska od 50 do 99 pkt.
  - 2.5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska od 30 do 49 pkt.
  - 2.6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska **mniej niż 30 pkt.**
3. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje **100 punktów**, ilość ta stanowi podstawę do wystawienia oceny dobrej ze sprawowania. Na początku drugiego semestru liczba



3. Za używanie w czasie lekcji telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela - 10 pkt.
  4. Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób - 10 pkt.
  5. Za brak obuwia zmiennego na lekcjach wychowania fizycznego i informatyki - 2 pkt.
  6. Niewłaściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego - 2 pkt.
  7. Używanie wulgarnych słów - 7 pkt.
  8. Kłamstwa i oszustwa - 10 pkt.
  9. Zaczepki słowne, fizyczne, ublizanie, napastowanie - 5 pkt.
  10. Niszczenie sprzętu szkolnego, mebli, wystroju szkoły, pisanie po ścianach - 5÷20 pkt.
  11. Spóźnianie się na lekcje - 2 pkt.
  12. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie pobytu w szkole - 2 pkt.
  13. Nieobecności nieusprawiedliwione (za każdą godzinę) - 10 pkt.  
Uczeń, który ma jedną godzinę nieusprawiedliwioną, nie może otrzymać zachowania wzorowego.
  14. Fałszowanie podpisu rodziców (opiekunów) - 15 pkt.
  15. Przynoszenie złej sławy szkole nagannym zachowaniem poza jej terenem (wycieczki, kino, teatr itp.) - 15 pkt.
  16. Palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, handel bądź używanie środków odurzających, kradzieże, bójki, wyłudzenie pieniędzy, zastraszenia, przynoszenie na teren szkoły lub używanie niebezpiecznych środków (np. petardy), narzędzi mogących zagrażać zdrowiu lub życiu - 30÷60 pkt.
6. 1. **Uczeń, który w ciągu roku uzbiera więcej niż 15 punktów ujemnych, nie może otrzymać zachowania wzorowego.**
  2. **Każdy uczeń, który w ciągu roku przekroczy 30 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania.**
  3. **Każdy uczeń, który w ciągu roku przekroczy 45 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania.**
  4. **Uczeń, który na koniec roku szkolnego otrzyma ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania nie może otrzymać nagrody rzeczowej mimo szczególnych osiągnięć (np. sportowych, plastycznych itp.).**
7. Każda ocena częściowa z zachowania musi być udokumentowana. Punkty z zachowania muszą być wpisane do dziennika elektronicznego. Na ich podstawie ustala się ocenę śródroczną lub roczną z zachowania.
  - 8.1. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
    2. W klasach I-III, jako materiał pomocniczy dla nauczycieli do oceny opisowej z zachowania, stosowana jest „Mandala Zdobywców”.
  - 9.1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 9. 2. oraz par. 43 ust. 23 pkt 1 i ust. 23 pkt. 2) a).
    2. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia niniejszego regulaminu w okresie od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w roku szkolnym ocena zachowania może ulec zmianie na wniosek wychowawcy klasy. W takim przypadku dyrektor szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej w celu podjęcia odpowiedniej uchwały.
  10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę z zachowania powinien ją uzasadnić.
  11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45

1. Klasyfikowanie.
  - 1) Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
  - 2) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. I okres nauki trwa do ferii zimowych, ale nie dłużej niż do końca stycznia. II okres w ciągu danego roku szkolnego kończy się w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
  - 3) Podział roku szkolnego na okresy wyznacza śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
  - 4) Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu nauki.
  - 5) Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
6. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz na wskazaniu możliwości dotyczących jego dalszych postępów w edukacji i w rozwoju społeczno-emocjonalnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania w formie opisowej.
7. 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 w formie opisowej.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania

- w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej
9. Na **dwa tygodnie** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia w formie pisemnej o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych lub rocznych i przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z zachowania. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na **miesiąc** przed zakończeniem okresu.
  10. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna może być w pewnych przypadkach niższa niż przewidywana, jeśli uczeń przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną, a w szczególności:
    - 1) nie czyni odpowiednich postępów w nauce,
    - 2) nie odrabia zadań domowych,
    - 3) nie uczestniczy aktywnie w lekcjach,
    - 4) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
    - 5) jest nieprzygotowany do lekcji.
  11. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym śródroczna lub roczna ocena zachowania może być w pewnych przypadkach niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń przestał wypełniać kryteria oceny przewidywanej, a w szczególności:
    - 1) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
    - 2) obowiązków ma szkodliwy wpływ na środowisko szkolne,
    - 3) naraża bezpieczeństwo lub zdrowie swoje lub innych,
    - 4) nie szanuje mienia szkoły lub innych osób,
    - 5) niegodnie zachowuje się w szkole lub poza nią,
    - 6) nie spełnia wymagań kultury osobistej,
    - 7) ma nieobecności nieusprawiedliwione, spóźnia się na lekcje.
  12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13, ust. 23 pkt. 1) i ust. 23 pkt. 2).
  13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 23 pkt. 1), ust. 23 pkt. 2), i ust. 26 pkt. 3).
  14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  15. 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.
  16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
- 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
18. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 17, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony**” albo „**zwolniona**”.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
21. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
22. Egzamin klasyfikacyjny
  - 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
    - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt. 3) b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: plastyki, muzyki, techniki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 5) Uczniowi, o którym mowa w ust. 22 pkt. 3) b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 22. 1,2,3 a. przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 7) a) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt. 3) b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
- b) W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 22 pkt. 3) b), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 22 pkt. 6) i 7);
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę egzaminacyjną.
- Do protokołu dołącza się 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.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 12) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Podania o egzamin klasyfikacyjny należy składać przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej do dyrektora szkoły.
- 13) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator.
- 14) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 16) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

- 17) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 23.
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia 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.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 23 pkt. 2) a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 23 pkt. 1). Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 4) W skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca oddziału,
      - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej oddziale,
      - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców.
  - 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 27 pkt. 1.

- 7) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - zadania sprawdzające,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

- 8) Do protokołu, o którym mowa w ust. 23 pkt. 7) a), dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 23. pkt. 2) a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 10) Przepisy ust. 23 pkt. 1)-9) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
24. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców umotywowanego podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana o jeden stopień.
  - 2) Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenie do dyrektora szkoły umotywowanego podania w terminie **dwóch dni** po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
  - 3) Dyrektor po otrzymaniu podania, o którym mowa powyżej, informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału, konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku, z określeniem terminu egzaminu sprawdzającego wiadomości.
  - 4) Egzamin sprawdzający powinien odbyć się nie później niż **3 dni** przed klasyfikacją roczną.

- 5) Egzamin sprawdzający może mieć formę:
- a) pisemną i ustną w odniesieniu do następujących przedmiotów:
    - język polski,
    - matematyka,
    - historia,
    - przyroda,
    - język obcy nowożytni,
    - fizyka, chemia, biologia, geografia.
  - b) przede wszystkim zadań praktycznych w odniesieniu do następujących przedmiotów:
    - technika,
    - informatyka,
    - muzyka,
    - plastyka,
    - wychowanie fizyczne.
- 6) Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - b) dwóch nauczycieli uczących w danej klasie (jednym z nich jest nauczyciel danego przedmiotu,
  - c) wychowawca.
- 7) Rodzic może w charakterze obserwatora brać udział w pracach komisji.
- 8) Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą się ubiegał we wniosku, jeśli spełnił następujące warunki:
- a) dopełnił trybu, o którym mowa w ust. **28 pkt. 1) i 2),**
  - b) w wyniku egzaminu sprawdzającego uzyskał ocenę wyższą od przewidywanej,
  - c) ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej.
- 9) Z prac komisji sporządza się protokół:
- a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu sprawdzającego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się 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.
- 10) Zaliczenie egzaminu sprawdzającego na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
- 11) O podwyższenie oceny może ubiegać się uczeń, który:
- a) skorzystał z możliwości poprawienia sprawdzianów lub prac klasowych i w wyniku poprawy wszystkich sprawdzianów lub prac klasowych w danym roku uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej,
  - b) systematycznie odrabiał zadania domowe i przygotowywał się do lekcji,
  - c) brał aktywny udział w lekcjach.
25. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 1) Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców umotywowanego podania

z wnioskiem o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może być podwyższona o więcej niż jedną.

- 2) Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie **dwóch dni** po przekazaniu informacji o przewidywanych ocenach.
- 3) W przypadku złożenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) czterech nauczycieli uczących w danej klasie,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 4) Rodzic może w charakterze obserwatora brać udział w pracach komisji.
- 5) Komisja analizuje jeszcze raz dokumentację wychowawcy i zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności sytuacje:
  - a) rodzinne,
  - b) zdrowotne,
  - c) okoliczności, o których szkoła nie została wcześniej poinformowana
- 6) W oparciu o opinię powołanej komisji wychowawca ponownie ustala ocenę końcową zachowania.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) opinię komisji.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który otrzymał, co najmniej upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły lub **45 i więcej punktów ujemnych**.
- 9) O upomnieniu lub naganie Dyrektora Szkoły wychowawca pisemnie informuje rodziców ucznia.

26. Promowanie.

- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
- 2) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **ust. 26 pkt. 5) i ust. 27 pkt. 9)**. **Po** ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń szkoły podstawowej zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
- 4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej **4,75**

oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem.

- a) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt.4), wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  - 5) O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  - 6) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  - 7) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem **ust. 27 pkt. 9)**.
  - 8) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  - 9) Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
27. 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 27 pkt. 4) b), 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.

- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu poprawkowego,
    - d) pytania egzaminacyjne,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.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.
  - 7) 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.
  - 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 27 pkt. 9).
  - 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższe
28. 1) Uczeń kończy szkołę podstawową,
- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem przystąpienia do egzaminu w klasie VIII, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
  - b) uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem.
  - 3) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  - 4) Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
  - 5) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w ust. 21 pkt. 1), oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności wychowawcy i dyrektora szkoły.

## **Rozdział X**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 46**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Obowiązek organizowania współpracy z rodzicami spoczywa na szkole. Współpraca prowadzona jest w różnych formach i obejmuje:
  - a) Informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie oraz o wymaganiach edukacyjnych.
  - b) Zapoznanie ze szkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  - c) Udzielanie w każdym czasie (nie tylko podczas wywiadówki) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (lekcje otwarte dla rodziców, dzień dla rodziców – wyznaczenie terminu konsultacji z nauczycielami, wizyty domowe w szczególnych przypadkach).
  - d) Prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci:
    - pedagogizacja rodziców według opracowanego i zatwierdzonego planu oraz potrzeb wynikających z bieżącej działalności szkoły;
    - zapoznanie z możliwością kontynuowania procesu dydaktycznego przez jednostki szczególnie uzdolnione w indywidualnym toku nauki.
  - e) Organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (dwa spotkania ogólne, co najmniej trzy według uznania wychowawcy).
  - f) Zachęcanie do czynnego udziału w życiu klasy, szkoły.
  - g) Przekazywanie na spotkaniach klasowych informacji z posiedzeń Rady Rodziców.
  - h) Wyróżnianie szczególnie aktywnych rodziców za wkład pracy w życie klasy, szkoły.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych

przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

3) W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

6. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

7. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

8. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

9. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **Rozdział XI**

### **ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 47**

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 13 ust.1. pkt. 2.

2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego

przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
5. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.35 do 12.35, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
6. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
9. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.
10. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.
11. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
12. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora w macierzystej placówce.
13. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
14. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
15. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
16. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

17. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
18. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
19. Szkoła prowadzi dożywianie w formie cateringu obiadów jednodaniowych dla dzieci.

#### **§ 48**

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

#### **§ 49**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;

- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## **§ 50**

### **1. Oddział przedszkolny:**

1. wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
  - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
  - b) system ofert edukacyjnych;
  - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
  - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
2. umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
3. organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
4. w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
5. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
  1. pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
  2. wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
  3. szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy niepełnosprawności;
  4. nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiskowa, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## § 51

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

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

**§ 52**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

**§ 53**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;

- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej ( diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
  - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno–pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

#### **§ 54**

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

- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów.

### **§ 55**

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

### **§ 56**

Rodzice mają prawo do:

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

- b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
- c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
- d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- e) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- f) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

### **§ 57**

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego.

### **§ 58**

- 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
- 2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
- 3. Upoważnienie, o którym mowa w ust.2, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

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

## **Rozdział XII**

### **PROWADZENIE DOKUMENTACJI**

#### **§ 59**

1. Jako sposoby dokumentacji wprowadza się następujące formy:
  - a) dziennik elektroniczny,
  - b) arkusze ocen,
  - c) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
  - d) dzienniki zajęć specjalistycznych.
2. Ponadto dopuszcza się następujące dokumenty:
  - a) ankiety,
  - b) karta obserwacji ucznia,
  - c) karta samooceny ucznia,
  - d) karta oceny umiejętności.
3. Dokumentacja ocen jest dostępna do wglądu następującym osobom:

- a) dyrekcji szkoły,
  - b) pracownikom dydaktycznym,
  - c) pedagogowi szkolnemu,
  - d) przedstawicielom nadzoru kuratorskiego.
4. Nie dopuszcza się wglądu ocen osobom postronnym.
  5. Na wyraźne życzenie rodziców wychowawca klasy może przygotować wypis z dziennika ocen (arkusza).
  6. Dokumenty przebiegu toku nauczania przechowywane są na stałe w pomieszczeniach kancelarii szkoły.

## **Rozdział XIII**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 60**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty ustawy – Prawo oświatowe.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Wszystkie spory między organami szkoły rozstrzygane będą drogą negocjacji między zainteresowanymi stronami z udziałem wybranego przez strony mediatora.

#### **§ 61**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora oraz na internetowej stronie szkoły.
6. Wątpliwości związane ze stosowaniem Statutu rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**§ 62**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut z dnia 31.08.2015 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.