

Szkoła Podstawowa  
im. Agaty Mróz  
w Niemczu  
ul. Bydgoska 35, 86-032 Niemcz  
NIP: 7347553, REGON: 091152822

*Załącznik  
do uchwały nr 11/29/11/2017  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 29 listopada 2017 r.*

**STATUT  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
im. AGATY MRÓZ  
w NIEMCZU**

## SPIS TREŚCI

	<i>Str.</i>
<b>Rozdział 1</b>	
Postanowienia ogólne .....	4
<b>Rozdział 2</b>	
Cele i zadania szkoły .....	6
Cele wychowania przedszkolnego oraz szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych .....	10
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	13
<b>Rozdział 3</b>	
Organy szkoły i ich kompetencje .....	16
Dyrektor szkoły .....	17
Rada pedagogiczna .....	19
Rada rodziców .....	21
Samorząd uczniowski .....	21
Rzecznik Praw Ucznia .....	23
<b>Rozdział 4</b>	
Organizacja pracy szkoły .....	23
Biblioteka szkolna .....	25
Stołówka szkolna .....	27
Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi .....	27
Profilaktyka uzależnień i agresji .....	28
Świetlica szkolna .....	28
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	28
Organizacja lekcji wychowania fizycznego i zajęć pozalekcyjnych .....	29
Pomoc materialna i opieka .....	29
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .....	30
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	32
<b>Rozdział 5</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	32
Nauczyciele .....	32
Pracownicy niepedagogiczni .....	33
Zespół nauczycieli .....	34
Wychowawcy .....	34
Wychowawca oddziału przedszkolnego .....	35
Nauczyciel bibliotekarz .....	36
Pedagog szkolny, pedagog specjalny .....	37
Logopeda szkolny .....	39
Bezpieczeństwo uczniów .....	39
<b>Rozdział 6</b>	
Ocenianie wewnątrzszkolne .....	41
Ogólne założenia wewnątrzszkolnego oceniania .....	41
Przyjęte zasady oceniania wiedzy i umiejętności ucznia .....	41

Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny .....	43
Zasady promowania ucznia kl. I – III w wyjątkowych sytuacjach .....	45
Zasady i tryb oceniania zachowania uczniów .....	45
Sposoby i narzędzia gromadzenia informacji .....	47
Możliwość poprawy ocen .....	48
Dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych i przekazywanie informacji rodzicom (prawnym opiekunom) .....	48
Egzamin klasyfikacyjny .....	48
Egzamin poprawkowy .....	49
Egzamin sprawdzający .....	50
Prawa ucznia w zakresie oceniania .....	52
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania .....	52
Ewaluacja WO .....	53
<b>Rozdział 7</b>	
Prawa i obowiązki uczniów .....	53
<b>Rozdział 8</b>	
Postanowienia końcowe .....	58

Załączniki:

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu.
2. Regulamin Bezpieczeństwa Uczniów Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu.
3. System Oceniania Zachowania.
4. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
5. Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym.
6. Regulamin organizacji zajęć wychowania fizycznego.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700).
7. Inne akty prawne wydane do ustaw.

#### **§ 2.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Agaty Mróz w Niemczu z siedzibą w Niemczu przy ulicy Bydgoskiej 35, 86-032 Niemcz;
  - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im Agaty Mróz w Niemczu;
  - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu;
  - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;
  - 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Osielsko z siedzibą: ul. Szosa Gdańska 55 A , 86-031 Osielsko;
  - 13) obsłudze finansowo- księgowej – należy przez to rozumieć Zespół do Spraw Oświaty ul. Centralna 6, 86-031 Osielsko;
  - 14) WO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Ocenianie;
  - 15) SPW – należy przez to rozumieć Szkolny Program Wychowawczy

- 16) oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział, w którym nauczanie prowadzone jest w języku polskim i w języku angielskim będącym drugim językiem nauczania;
- 17) WOPFU – należy przez to rozumieć Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia
- 18) IPET – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

### § 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Agaty Mróz w Niemczu”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Agaty Mróz w Niemczu, ul. Bydgoska 35, 86-032 Niemcz NIP: 5542347553, REGON: 091152822”.
2. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

### § 4.

1. Nazwa szkoły zawiera określenia:
  - 1) typ szkoły: szkoła podstawowa publiczna;
  - 2) siedziba szkoły: budynek nr 35 przy ulicy Bydgoskiej w Niemczu.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im Agaty Mróz w Niemczu”.
3. Obwód szkolny obejmuje: Niemcz, Myślęcinek- Góra (z wyłączeniem lewej strony szosy Bydgoszcz-Gdańsk). Jest on ustalany przez organ prowadzący szkołę.
4. Typ szkoły: Szkoła jest placówką publiczną.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

### § 5.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następującą bazę:

Ul. Bydgoska 35:

- 1) 16 sal dydaktycznych;
- 2) salę gimnastyczną z zapleczem;
- 3) 2 świetlice szkolne;
- 4) bibliotekę;
- 5) gabinet pedagoga i psychologa;
- 6) gabinet logopedy;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) kuchnię ze stołówką szkolną;
- 9) sekretariat;
- 10) gabinet dyrektora;
- 11) gabinet wicedyrektora;
- 12) pokój nauczycielski;
- 13) plac zabaw dla dzieci;
- 14) wielofunkcyjne boisko sportowe;
- 15) gabinet dla uczniów ze specjalnymi potrzebami.

Ul. Pod Wierzbami 2:

- 1) 1 sala dydaktyczna;
- 2) plac zabaw dla dzieci.

Ul. Sienkiewicza 4:

- 1) 3 sale dydaktyczne;
- 2) gabinet wicedyrektora;

- 3) plac zabaw dla dzieci.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 7.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,

- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.



Zapis monitoringu szkolnego jest udostępniany wyłącznie na żądanie organów posiadających upoważnienie ustawowe (policja, sądy).

Rodzic dziecka ma prawo do wglądu do nagrania z monitoringu szkolnego. Prawo to jest jednak ograniczone jedynie do własnych danych (tj. dziecka) – nie obejmuje zatem prawa do zapoznania się z danymi (wizerunkiem) innych uczestników nagrania, chyba, że pełnoletni uczestnicy lub rodzice (opiekunowie prawni) niepełnoletnich uczestników nagrania wyrażą zgodę na udostępnienie swoich danych (wizerunku).

- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
  - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp..
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
  - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 8.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przydział dzieci do grup przedszkolnych warunkowany jest kryterium wieku.  
W przypadku dzieci z tego samego rocznika i konieczności rozdzielenia ich do innych grup z powodu ograniczenia liczebnego grup (25 dzieci), decyzję o przydziale do grup podejmuje dyrektor placówki po konsultacji z wychowawcami, mając na uwadze zawsze dobro dziecka.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa:
- 1) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 2. określone są w procedurze dotyczącej przyprowadzania i odbierania dzieci;
  - 2) dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w godzinach porannych do godz. 8.30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia poprzedniego dnia nauczycielce w grupie lub osobie dyżurującej, bądź poinformować wychowawcę poprzez wiadomość na e-dzienniku;
  - 3) dziecko powinno być odebrane z oddziału przedszkolnego najpóźniej do wyznaczonej godziny jego zamknięcia;
  - 4) osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązana jest przekazać je osobie dyżurującej lub w przypadku spóźnienia nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza. Osoba dyżurująca lub nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.;
  - 5) do oddziałów przedszkolnych nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób lub infekcji. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 6) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym i pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału;
  - 7) w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu oddziału przedszkolnego;
  - 8) pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej wraz z numerem dokumentu tożsamości oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych (wzory pism dostępne w oddziale przedszkolnym);
  - 9) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka i ma prawo odmówić wydania dziecka;
  - 10) oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.);

- 11) o każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor placówki. Oddział przedszkolny podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
- 12) w przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
  - a) rozmowa wyjaśniająca dyrektora z rodzicami dziecka,
  - b) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
  - c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
- 13) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 14) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu;
- 15) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka lub nieinformowania o sytuacji dydaktyczno-wychowawczej dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu;
- 16) na czas zajęć w budynku oddziałów przedszkolnych drzwi wejściowe pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do budynku oddziałów przedszkolnych;
- 17) rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować oddział przedszkolny o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych oraz przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie;
- 18) w oddziałach przedszkolnych nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków zgodnie z procedurą przyjętą w szkole;
- 19) niedopuszczalne jest wyposażenie dzieci przyprowadzonych do oddziałów przedszkolnych w jakiegokolwiek leki, ostre i małe przedmioty, pieniądze, jedzenie, łańcuszki, rzemyki, kolczyki (dopuszczalne są kolczyki na wkręty), zabawki zagrażające życiu i bezpieczeństwu dzieci oraz zatajanie tego faktu przed nauczycielem;
- 20) dziecko przyprowadzone do przedszkola powinno być ubrane stosownie do warunków pogodowych, wyposażone w rzeczy na przebranie oraz w ubrania odpowiedniej długości (niedopuszczalny odkryty brzuch dziecka);
- 21) nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka;
- 22) rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie lub podejrzeniu jej wystąpienia;
- 23) dziecko może mieć czasowo zawieszony czasowo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor;
- 24) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka (przez co najmniej 3 miesiące), łamania zapisów statutu przez rodziców lub opiekunów prawnych lub rażących, długotrwałych naruszeń przez dziecko zasad współżycia społecznego na terenie placówki może nastąpić skreślenie dziecka z listy uczniów w oddziale

przedszkolnym decyzją dyrektora szkoły, za wyjątkiem dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej chorobie lub innych problemach zdrowotnych dziecka;

- 25) sposób przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w okresie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego w związku ze stanem epidemii określa dyrektor w formie procedur, które są odrębnymi dokumentami;
- 26) szczegółowe formy współpracy z rodzicami regulowane są zarządzeniem dyrektora dotyczącym współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi.

## § 9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowaniu w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno pedagogiczną w szkole i placówce wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, logopedzi, terapeuci pedagogiczni oraz psycholog.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami, placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców ucznia;
  - 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 3) poradni;
  - 4) ucznia;
  - 5) dyrektora szkoły;
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej oraz innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) warsztatów;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. W oddziale przedszkolnym i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikają z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - b) szczególnych uzdolnień.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
16. Wychowawca klasy jeżeli stwierdzi taką potrzebę informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
17. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
18. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
20. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
21. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. W skład zespołu kierowanego przez wychowawcę klasy, do której chodzi uczeń wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
24. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
27. W przypadku braku akceptacji przez rodzica określonej formy zajęć przewidzianych dla dziecka wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego rodzic ma prawo z nich zrezygnować pod warunkiem realizacji tych zajęć poza szkołą. Rezygnacja ma formę pisemną i może być dokonana:
  - 1) po przedstawieniu rodzicowi propozycji zajęć w Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) i Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET) przygotowanym po złożeniu w szkole orzeczenia;
  - 2) na koniec roku szkolnego niezwłocznie po spotkaniu Zespołu przedstawiającego WOPFU końcowe i ocenę skuteczności i efektywności pomocy udzielanej uczniowi.
28. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 10.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy działające w szkole (oprócz dyrektora) opracowują i uchwalają regulaminy, w których określają szczegółowe zasady działania.
3. Szkoła umożliwia właściwe współdziałanie organów, a w szczególności:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
  - 3) organizuje wspólne debaty na temat różnych spraw szkolnych, a w szczególności funkcjonowania WO i SPW;
  - 4) umożliwia organizowanie wspólnych imprez z udziałem rodziców, uczniów i nauczycieli;
  - 5) przyjmuje wnioski organów dotyczące planowania pracy szkoły.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) W celu rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły dyrektor powołuje komisję- po dwóch przedstawicieli każdego organu;
  - 2) Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu jego złagodzenie i rozwiązywanie konfliktu wewnątrz szkoły;



- 3) Ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor szkoły;
- 4) Jeżeli konflikt nie został zażegnany, dyrektor powiadamia organ nadzorujący szkołę z zachowaniem drogi służbowej;
- 5) Spory między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

#### § 11.

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczne warunki uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) opracowuje arkusz organizacji szkoły na dany rok oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) kontroluje spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 6) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej program wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
- 8) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 9) 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;
- 10) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego;
- 11) przyjmując dziecko spoza obwodu szkoły, zawiadamia o tym dyrektora szkoły z obwodu, w którym dziecko mieszka;
- 12) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 13) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 14) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami;
- 15) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prace i zajęcia dodatkowe;
- 16) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 17) wspomaga nauczycieli w awansie zawodowym, wyznacza opiekuna stażu;
- 18) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego;
- 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) zatrudnia i zwalnia pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) współdziała z organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 22) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;

- 23) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
- 24) wydaje polecenia służbowe i zarządzenia dotyczące różnych obszarów działalności szkoły;
- 25) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 26) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 27) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
- 28) współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 29) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;
- 30) dba o skuteczny przepływ informacji między organami szkoły;
- 31) podejmuje decyzje o przełożeniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 32) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 33) jako przewodniczący szkolnej komisji egzaminacyjnej, organizuje egzamin po klasie VIII zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 35) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 36) podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 37) ustala zasady korzystania przez uczniów z podręczników;
- 38) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 39) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 40) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 41) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 42) wydaje decyzję o nauczaniu domowym;
- 43) stosuje za zgodą rodziców albo opiekunów nieletniego oraz nieletniego środki oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - a) pouczenia,
  - b) ostrzeżenia ustnego,
  - c) ostrzeżenia na piśmie,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - e) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - f) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkołygdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły;

- 44) działania dyrektora z pkt 43 nie mają zastosowania w przypadku:
- a) gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego,
  - b) niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze. Wówczas ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie sądu rodzinnego.
2. Dyrektor szkoły, w razie potrzeby, może powołać spośród pracowników szkoły zespół doradczy do realizacji zadań w różnych obszarach działalności szkoły.
  3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
  4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
    - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
    - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

## § 12.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) wnioski wychowawców w sprawie pomocy materialnej dla uczniów (w tym stypendiów);
  - 6) kandydaturę na wicedyrektora szkoły;
  - 7) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
  - 8) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 11) stypendium dla ucznia za osiągnięcia sportowe.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem w sprawach:
    - 1) doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
    - 2) oceny pracy nauczyciela.
  4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Organ prowadzący szkołę przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni powiadamia o jego wyniku radę pedagogiczną.
  5. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  6. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach lub powołanych przez siebie zespołach. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  7. W zebraniach mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
  8. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje i prowadzi dyrektor szkoły. Mogą być one również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, przewodniczącego rady rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  9. Zebrania rady pedagogicznej są protokółowane przy użyciu komputerowego edytora tekstu.
  10. Protokoły z zebrań Rady zapisane są w formie elektronicznej, wydrukowane i przechowywane w koszułkach w segregatorze pod opieką dyrektora szkoły.
  11. Protokoły z jednego roku szkolnego obejmują okres od 1 września do 31 sierpnia i tworzą księgę protokołów, które po ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym oprawia się.
  12. Księga protokołów stanowi podstawową dokumentację szkoły.
  13. Protokół sporządza się w ciągu 7-u dni od daty zebrania, a w ciągu 14 dni członkowie RP zapoznają się z jego treścią i zgłaszają przewodniczącemu ewentualne poprawki, które są wprowadzane do protokołu na następnym zebraniu rady pedagogicznej.
  14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i mają charakter aktu prawnego. Uchwały rady pedagogicznej są numerowane kolejno w każdym roku kalendarzowym.
  15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organy te, w porozumieniu, uchylają uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.
  16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

17. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

### § 13.

1. W szkole działa rada rodziców, której celem jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców na pierwszym zebraniu wybiera spośród siebie prezydium, jako organ wewnętrzny, kierujący pracami rady rodziców.
4. Do kompetencji i zadań rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opracowanie planu swojej działalności na dany rok szkolny;
  - 4) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 4) gromadzenie funduszy (z dobrowolnych składek rodziców) do wspierania statutowej działalności szkoły;
  - 5) przekazywanie rodzicom informacji na temat swojej pracy;
  - 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców może delegować przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
7. W przypadku nie respektowania uprawnień rady rodziców przez dyrektora szkoły lub podlegających jemu pracowników przewodniczący rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły udziela wyczerpującego wyjaśnienia w tej sprawie ustnie lub pisemnie w ciągu 14 dni.
8. W przypadku nie udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie rada rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie problemu do organu prowadzącego szkołę.
9. Członkowie rady rodziców mogą uczestniczyć w szkoleniowych i analitycznych zebraniach rady pedagogicznej.
10. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców”.

### § 14.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Wybrane w demokratycznych wyborach organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania 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 szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
6. Samorząd ma prawo poprosić każdego członka rady pedagogicznej i rady rodziców o pomoc w realizacji zadań.
7. Członkowie samorządu mogą uczestniczyć w szkoleniowych i analitycznych zebraniach rady pedagogicznej.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
10. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień.
11. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach szkolnego wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Szkolny wolontariat pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Szkolny wolontariat wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

**§ 15.**

1. W szkole działa wybrany przez uczniów większością głosów (w drodze tajnego głosowania) nauczyciel pełniący funkcje Rzecznika Praw Ucznia.
2. Dokumentami regulującymi pracę Rzecznika Praw Ucznia są: Statut Szkoły, Regulamin Samorządu Uczniowskiego, Konwencja o Prawach Dziecka, zaś jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
3. Zakres obowiązków Rzecznika Praw Ucznia:
  - 1) znajomość aktów prawnych dotyczących społeczności uczniowskiej;
  - 2) wspieranie szkoły, poprzez pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 3) przyjmowanie skarg i wniosków uczniów na temat naruszeń ich praw;
  - 4) wspomaganie działań uczniów podczas dochodzenia ich praw;
  - 5) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
  - 7) kontrolowanie realizacji rozwiązywania spraw spornych;
  - 8) składania sprawozdania ze swej działalności przed radą pedagogiczną.

**Rozdział 4****Organizacja pracy szkoły****§ 16.**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII oraz oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6-letnich.
2. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i dwujęzyczne.
3. W szkole począwszy od klasy VII są tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w języku polskim i w języku angielskim będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych przepisami Ustawy.  
Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych dotyczy kandydatów – uczniów klas VI Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu oraz innych chętnych uczniów z klas VI spoza rejonu szkoły. Zasady rekrutacji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**§ 17.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przerwa rekolekcyjna wielkopostna co roku jest uzgadniana z władzami kościelnymi miejscowej parafii.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dzielą się na dwa półrocza.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych, określony dla każdego oddziału szkolnego, jest realizowany w pięciu dniach tygodnia.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 18.**

1. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi propozycje podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych. Programy te powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
6. Programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony do użytku w danym roku szkolnym decyzją dyrektora.

#### **§ 19.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach IV-VIII do 30 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia ucznia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klas I-III dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, w którym liczba uczniów przekracza 25.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału i zwiększyć limit uczniów w klasach I-III jednak nie więcej niż o 2 uczniów na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego oraz z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Szkoła stosuje na niektórych zajęciach szkolnych podział na grupy zgodnie z zasadami określonymi w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

#### **§ 20.**

1. Szczegółową organizację pracy szkoły określa arkusz organizacyjny.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności: liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów, liczbę pracowników, w tym liczbę nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii, wychowania do życia w rodzinie, doradztwa zawodowego, zajęć rewalidacyjnych oraz liczbę godzin zajęć świetlicowych i biblioteki szkolnej.



### § 21.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, dla poszczególnych oddziałów szkolnych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W klasach I-III podziału godzin na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący daną klasę.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązkujących godzin zajęć edukacyjnych najwyżej o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć w oddziale przedszkolnym 60 minut.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w czasie od 30 do 60 minut), zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwy obiadowe po 15 minut.
10. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów. Szkoła posiada dwóch wicedyrektorów.
11. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
12. Szczegółowy zakres obowiązków dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
13. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom;
  - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
  - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
  - 4) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
  - 5) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 6) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
  - 7) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i n-li specjalistów;
  - 8) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
  - 9) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły.

### § 22.

1. W szkole działa biblioteka szkolna na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, który wprowadza w życie dyrektor szkoły.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 6) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia;
- 8) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 9) przygotowanie do samodzielnego korzystania z bibliotek pozaszkolnych;
- 10) gromadzenie dokumentów regulujących pracę szkoły;
- 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.  
Rodzice oraz absolwenci kontynuujący naukę w szkołach ponadpodstawowych mogą również korzystać z księgozbioru, pod warunkiem jednak, iż przetrzymywanie książek nie będzie trwać dłużej niż 30 dni.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) wypożyczanie księgozbioru;
  - 3) korzystanie ze zbiorów w kąciu czytelniczym.
6. Przydział godzin bibliotecznych ustala się w wysokości 1,5 godziny na jeden oddział szkolny.
7. Godziny biblioteczne ujmuje się w tygodniowym planie zajęć szkolnych i rozkłada na wszystkie dni tygodnia tak, aby uczniowie mieli dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Godziny otwarcia biblioteki są wywieszone w ogólnodostępnym miejscu.
10. Jeden dzień w tygodniu jest wewnętrznym dniem pracy biblioteki. W tym dniu wypożyczalnia jest nieczynna.
11. Godzina biblioteczna w szkole trwa 60 minut.
12. Godziny biblioteczne przydziela się nauczycielom z odpowiednimi kwalifikacjami, a w razie niemożności innym nauczycielom, pod warunkiem jednak, że pogłębią oni swoją wiedzę z zakresu bibliotekoznawstwa.
13. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
14. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.

### § 23.

1. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:
  - 1) z uczniami:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
    - b) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
    - c) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań,
    - d) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
    - e) organizowanie konkursów czytelniczych,
    - f) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek,

spotkania autorskie, odczyty), przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

- 2) z nauczycielami:
    - a) indywidualne kontakty,
    - b) współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz doboru księgozbioru,
    - c) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
    - d) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
    - e) konsultacje w zakresie wzbogacania księgozbioru,
    - f) zakup książek na nagrody według zapotrzebowania nauczycieli.
  - 2) z rodzicami:
    - a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek na nagrody na zakończenie roku szkolnego,
    - b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów na zebraniach rodzicielskich,
    - c) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
    - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci.
  - 3) z bibliotekami:
    - a) wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
    - b) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia biblioteki gminnej i zachęcanie do korzystania z niej,
    - c) organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji (bądź pomoc nauczycielom w ich organizowaniu),
    - d) uzgadnianie rocznych planów w zakresie gromadzenia zbiorów, działalności informacyjnej, imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
    - e) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.
2. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki określa jej regulamin udostępniony na stronie internetowej szkoły. Rodzice przed rozpoczęciem przez dziecko korzystania z biblioteki podpisują fakt zapoznania się z obowiązującym regulaminem.

#### § 24.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłata za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zgłaszając dziecko do stołówki rodzic zaznacza we wniosku wszystkie kwestie dotyczące alergii i innych schorzeń, które ograniczają możliwość spożywania niektórych pokarmów.
5. Na podstawie analizy deklaracji pracownicy stołówki dostosowują zawartość posiłku do potrzeb dziecka.
6. Stołówka szkolna posiada oddzielny regulamin funkcjonowania.

#### § 25.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkołą organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele do których uczniów lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację gromadzi wychowawca klasy oraz pedagog szkolny.

#### § 26.

1. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną, która ma na celu ochronę uczniów przed nałogami i agresją oraz uczenie ich zdrowego stylu życia, a w szczególności:
  - 1) uwzględnia treści profilaktyczne w planach pracy wychowawczej;
  - 2) realizuje programy profilaktyczne;
  - 3) prowadzi pedagogizację uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) organizuje akcje profilaktyczne;
  - 5) doskonali nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i agresji;
  - 6) upowszechnia treści profilaktyczne poprzez wizualną propagandę;
  - 7) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.
2. Uczestnikami oddziaływań profilaktycznych są: dyrektor szkoły, nauczyciele, uczniowie, rodzice, pedagog szkolny, samorząd uczniowski, służba zdrowia, świetlica wiejska, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, Towarzystwo Zapobiegania Narkomanii oraz GKPRPA.
3. Szkoła stosuje Standardy Ochrony Małoletnich określone w załączniku do statutu.

#### § 27.

1. Szkoła, w ramach zatwierdzonych na dany rok w arkuszu organizacyjnym godzin, zapewnia uczniom po zajęciach lekcyjnych ze względu na czas pracy rodziców opiekę w świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy szkolnej jeden wychowawca sprawuje opiekę nad 25- osobową grupą dzieci.
3. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie klas I-VIII, w szczególności jednak te, których oboje rodziców pracuje.
4. Godzina świetlicowa trwa 60 minut.
5. Opiekę nad uczniami w świetlicy dyrektor powierza nauczycielowi świetlicy.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie udziału w zajęciach świetlicy;
  - 2) opracowanie regulaminu świetlicy i harmonogramu godzin otwarcia;
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas ich pobytu w świetlicy;
  - 4) współdziałanie z wychowawcami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 5) wspomaganie samodzielnej pracy uczniów, a w szczególności pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 6) organizowanie różnych form zajęć zgodnie z potrzebami uczniów;
  - 7) dbałość o wzbogacanie bazy dydaktycznej świetlicy.

#### § 28.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca o której mowa w ust. 1 polega na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji lub eksperymentu, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie;
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań przez organ prowadzący szkołę.
7. Podjęcie działalności innowacyjnej wymaga określenia jej szczegółów w procedurze.

### § 29.

1. Organizację zajęć wychowania fizycznego określa odrębny regulamin stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
2. Szkoła może prowadzić następujące zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 4 do 8 uczniów);
  - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników nie może przekraczać 5 uczniów);
  - 3) zajęcia logopedyczne (organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzenia mii sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4 uczniów);
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów);
  - 6) zajęcia o charakterze terapeutycznym (organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów);
  - 7) inne zajęcia, zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców, za odpłatnością rodziców.
3. Język niemiecki dla klas VI w ramach zajęć dodatkowych, w których uczestnictwo jest obowiązkowe.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, w szkole lub poza szkołą.

### § 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia drugiego śniadania i obiadu poprzez:
  - 1) umożliwienie dostępu do wody do bezpośredniego spożycia na terenie placówki;
  - 2) planowanie jednej przerwy śniadaniowej (po 1 godzinie lekcyjnej) i czterech 15 minutowych przerw obiadowych (po 3, 4, 5 i 6 godzinie lekcyjnej);
  - 3) zapewnianie opieki nauczyciela podczas spożywania posiłków.

2. Odpłatność za korzystanie z herbaty ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu organizowania pomocy materialnej uczniom w następujących formach:
  - 1) dotacja do wypoczynku letniego i zimowego;
  - 2) dożywianie uczniów (obiady).
4. Szkoła może przydzielać uczniom stypendia socjalne i zasiłki losowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 31.

1. W celu zapewnienia uczniom opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z Ośrodkiem Zdrowia w Osielsku w zakresie świadczeń profilaktycznych, które obejmują w szczególności:
  - 1) powszechne lekarskie badania profilaktyczne;
  - 2) badania przesiewowe;
  - 3) obowiązkowe szczepienia ochronne.
2. W szkole 3 dni w tygodniu pracuje pielęgniarka szkolna. Do jej zadań należy:
  - 1) wykonanie i interpretowanie badań przesiewowych;
  - 2) współudział w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów;
  - 3) współpraca z wychowawcami w zakresie pomocy zdrowotnej uczniom;
  - 4) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w środowisku szkolnym.

### § 32.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym w indywidualnie i bieżąco ustalanych terminach;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

- 7) współdziałal rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów szkolnych;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach

wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

### § 33.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowy;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) w trakcie pozostałych lekcji.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 34.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli w tym nauczyciela bibliotekarza, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedów, nauczycieli współorganizujących kształcenie, wychowawców świetlicy oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;



- 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
  - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 20) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu
  - 23) prowadzić konsultacje dla uczniów lub rodziców w ramach godzin dostępności nauczyciela w wymiarze 1 godziny na tydzień – nauczyciele pracujący na pełen etat, w wymiarze 1 godziny na dwa tygodnie – nauczyciele pracujący na ½ etatu.  
Godzina realizowana jest na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

### § 35.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) referent;
  - 2) intendent;
  - 3) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) kucharz;
  - 4) pomoc kuchenna;
  - 5) opiekun dla dzieci na przejściu dla pieszych- strażnik szkolny Agatka;
  - 6) pomoc nauczyciela w oddziałach przedszkolnych i szkolnych.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) dbałość o czystość powierzonych stanowisk;
  - 2) przestrzeganie zasad bhp;
  - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;

- 4) przestrzeganie zaleceń i zarządzeń dyrektora;
- 5) informowanie dyrektora o wszystkich zaistniałych sytuacjach, które mogą stwarzać zagrożenie.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

### § 36.

1. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

### § 37.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Opiekę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przedszkolnym dyrektor powierza nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Rodzice mogą opiniować dobór lub zmianę wychowawcy klasy. W przypadku zmiany muszą złożyć uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły. Dyrektor po zbadaniu sprawy zasięga opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, a następnie podejmuje decyzję, która jest ostateczna.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowawcę;
  - 4) współpraca z rodzicami i „trójkami klasowymi”.
7. W celu realizacji zadań wychowawca powinien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z uczniami i rodzicami roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły;
  - 3) współdziałać z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) informować na bieżąco rodziców o postępach dzieci;
  - 5) współpracować z instytucjami specjalistycznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia takimi jak: pedagog, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, opieka społeczna;

- 6) śledzić postępy w nauce i zachowaniu swoich wychowanków oraz systematyczność uczęszczania uczniów na zajęcia;
  - 7) udzielać wychowankom porad zgodnie z ich potrzebami;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierające się na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
  - 9) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów oraz kształtować właściwe stosunki w grupie;
  - 10) koordynować i przewodniczyć pracom zespołu nauczycieli i innych specjalistów, którego celem jest opracowanie i wdrażanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u) dla wychowanka posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) koordynować organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi nad którym powierzono mu opiekę;
  - 12) prowadzić zebrania z rodzicami nie rzadziej niż dwa razy w półroczu i odnotowywać ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
  - 13) na bieżąco dokonywać w dzienniku lekcyjnym wpisów o odbytych kontaktach z rodzicami w zakresie postępów dydaktyczno-wychowawczych ucznia.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  9. Wychowawca w swej pracy wychowawczej ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
  10. W przypadku zaniedbywania przez wychowawcę obowiązków rada rodziców i samorząd uczniowski mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.
    - 1) w celu zbadania zasadności wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:
      - a) 2 członków rady pedagogicznej,
      - b) przedstawiciela prezydium rady rodziców,
      - c) przedstawiciela rodziców danej klasy,
      - d) 2 członków samorządu uczniowskiego.
    - 2) komisji przewodniczy dyrektor szkoły;
    - 3) komisja opracowuje tryb postępowania i propozycję rozwiązania problemu;
    - 4) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
  11. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy w przypadku:
    - 1) dłuższej choroby wychowawcy;
    - 2) nie wypełniania przez wychowawcę obowiązków.
  12. W przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców postęпами ucznia wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego, potwierdzonego przez dyrektora szkoły, zawiadomienia rodziców o wynikach dziecka w nauce i zachowaniu.
  13. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy wychowawczej i jest odpowiedzialny za jej prawidłowe wypełnianie.

### § 38.

1. Do zadań wychowawcy oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
  - 2) współdziałaniem z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych:
    - a) prowadzenie z rodzicami zebrań otwartych (4 razy w roku) oraz utrzymywanie kontaktów indywidualnych mających na celu przekazywanie rzetelnych informacji

- na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- b) zbierane informacji, uwag i spostrzeżeń rodziców dotyczących funkcjonowania oddziałów przedszkolnych i przekazywania ich dyrektorowi,
  - c) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym,
  - d) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
  - e) zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z programem nauczania i statutem szkoły,
  - f) zapoznanie rodziców z wynikami obserwacji pedagogicznych,
  - g) podanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do 30 kwietnia każdego roku.
- 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiedzialność za jego jakość;
  - 5) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) odpowiedzialność za właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 8) stałe doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie warsztatu pracy, uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 10) koordynować i przewodniczyć pracom zespołu nauczycieli i innych specjalistów, którego celem jest opracowanie i wdrażanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u) dla wychowanka posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) koordynować organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi nad którym powierzono mu opiekę.

### § 39.

#### 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Praca organizacyjno-techniczna:
  - a) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,
  - b) opracowanie harmonogramu godzin otwarcia biblioteki i wywieszenie go w widocznym miejscu,
  - c) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - d) konserwacja zbiorów,
  - e) selekcja zbiorów,
  - f) prowadzenie elektronicznego katalogu zbiorów,
  - g) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania na zebrania rad pedagogicznych, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
  - h) planowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
  - i) planowanie zakupów,

- j) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - k) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - l) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - m) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
- 2) Praca pedagogiczna:
- a) dostosowanie form i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy,
  - b) umożliwianie uczniom poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - e) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, pracownikom klasowym, rodzicom,
  - f) działalność informacyjna,
  - g) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - h) indywidualne kontakty z uczniami,
  - i) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
  - j) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - k) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - l) popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli,
  - m) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz może powoływać, spośród chętnych uczniów, uczniowski aktyw biblioteczny (organizuje działalność tego aktywu i sprawuje nad nim opiekę).

#### § 40.

1. Szkoła zapewnia pomoc pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego w ramach godzin zatwierdzonych na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 2) wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy:
    - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
  - 2) współpracowanie z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpracowanie w zależności od potrzeb z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
    - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - d) pracownikiem socjalnym,
    - e) organizacjami pozarządowymi,
    - f) asystentem rodziny,
    - g) kuratorem sądowym i innymi.
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 41.**

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 42.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 43.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym planem dyżurów nauczycielskich.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości oraz do Leśnego Parku Kultury i Wypoczynku,

- bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
  8. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej w przypadku opuszczania terenu szkoły mają obowiązek ubrania dzieci w kamizelki odblaskowe.
  9. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
  10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
  11. Zajęcia w przedszkolu oraz w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
  12. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
    - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
    - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
    - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
    - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
  14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
    - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
    - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
  15. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 12.
17. Nauczyciele do realizacji zajęć zdalnych wykorzystują: komputery, tablety, smartfony programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów za pośrednictwem platformy Teams.
18. Materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych przekazywane są pocztą elektroniczną, z wykorzystaniem e-dziennika i platformy Teams.
19. Przedszkole i szkoła zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych poprzez:
  - 1) regulację czasu pracy (zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut);
  - 2) nadzór rodzicielski i prowadzącego zajęcia;
  - 3) korzystanie z certyfikowanych platform.
20. Uczestnictwo dzieci w zajęciach zdalnych potwierdzone będzie poprzez sprawdzanie obecności i odnotowywanie tego faktu w e-dzienniku, kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 44.**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się. Ma ono na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) kształtowanie pozytywnych postaw;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, do samokontroli i samooceny;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 45.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Osobą oceniającą poziom kompetencji przedmiotowych jest nauczyciel przedmiotu, a zachowania wychowawca klasy, który zobowiązany jest uwzględnić opinie innych członków rady pedagogicznej oraz uczniów.
3. W przypadku uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych w ustaleniu poziomu kompetencji przedmiotowych pomaga nauczycielowi danego przedmiotu pedagog szkolny (zajęcia indywidualne z uczniami).

4. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają wszyscy uczniowie szkoły.
5. Ocenia się wiedzę, umiejętności, sprawności, osiągnięcia i zachowanie uczniów.
6. Na początku roku szkolnego (do 20. 09) każdy nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców z ogólnymi wymaganiami programowymi swojego przedmiotu oraz informuje o:
  - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wymagania programowe oraz zasady przedmiotowego oceniania zostają umieszczone na stronie internetowej szkoły.
8. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawioną ocenę. Ustnie lub pisemnie przekazuje uczniom informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych w uczeniu, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń może zabrać do domu, ale zwraca je w przeciągu tygodnia i są one przechowywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca roku szkolnego.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w opinii.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określenia w opinii.
16. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
17. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
19. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowej najwyższej.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. W przypadku przejścia szkoły na zdalne nauczanie zmianie ulegają obowiązujące w nauczaniu stacjonarnym niektóre zasady oceniania. Zawarte są one w załączniku do statutu szkoły.

#### § 46.

1. W ocenianiu szkolnym ustala się następującą hierarchię wartości oceny:
  - 1) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych;
  - 2) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
  - 3) wytrwałość w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 4) znajomość faktów i pojęć;
  - 5) stosowanie wiadomości w sytuacjach nietypowych.

#### § 47.

1. Skala oceniania jest zgodna z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  - 1) w klasach I – III ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
  - 2) począwszy od klasy IV ocenia się uczniów zgodnie z następującą skalą cyfrową i jej odpowiednikiem słownym:
    - 6 – stopień celujący
    - 5 – stopień bardzo dobry
    - 4 – stopień dobry
    - 3 – stopień dostateczny
    - 2 – stopień dopuszczający
    - 1 – stopień niedostateczny
  - 3) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki wliczane są do średniej ocen ucznia.
3. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii nie mają wpływu na uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
4. Oceny śródroczna i roczna wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych wystawianych na podstawie średniej „ważonej”.
  - 1) poszczególnym elementom oceny końcowej przydziela się następujące „wagi”
 

a) praca na lekcji.....	2
b) dłuższa wypowiedź ustna.....	4
c) kartkówka i odpowiedź ustna (sprawdzanie wiedzy i umiejętności z 3 ostatnich lekcji) .....	2
d) dłuższa wypowiedź pisemna redagowana w klasie .....	5
e) krótka wypowiedź pisemna (typu: ogłoszenie, zaproszenie, itp.) .....	2
f) sprawdzian.....	5

- g) praca klasowa sumująca..... 6  
 h) inne formy (np. recytacja, inscenizacja, słuchowisko, zeszyt ćwiczeń) ..... 3
- 2) ocena roczna jest wystawiana na podstawie ocen z pierwszego i drugiego półrocza;  
 3) średnia ważona nie dotyczy muzyki, plastyki, religii, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;  
 4) oceny zależą od przedziału wyliczonego na podstawie średniej „ważonej”:  
 a) oceny śródroczne, roczne i końcowe:
- |                      |              |
|----------------------|--------------|
| celujący.....        | 5,51         |
| bardzo dobry .....   | 5,50 – 4,51  |
| dobry .....          | 4,50 – 3,51  |
| dostateczny .....    | 3,50 – 2,51  |
| dopuszczający .....  | 2,50 – 1,51  |
| niedostateczny ..... | 1,50 i niżej |
- b) ocenę celującą może też otrzymać uczeń, który:  
 osiągnął średnią co najmniej 4,51 i w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą w rozwiązywaniu problemów. Proponuje oryginalne rozwiązania. Samodzielnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji. Z dużą precyzją formułuje i argumentuje swoje opinie. Wyciąga konieczne wnioski. Samodzielnie stawia hipotezy. Swobodnie posługuje się językiem przedmiotu. Bierze udział w konkursach przedmiotowych i osiąga w nich sukcesy.  
 W odniesieniu do wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki osiągnął średnią co najmniej 4,51, z pełnym zaangażowaniem realizuje podstawę programową z tych przedmiotów lub wykazuje aktywność pozaszkolną udokumentowaną osiągnięciami.
- c) spełnienie kryteriów na ocenę celującą zawartych w punkcie b) ocenia nauczyciel przedmiotu.
- 5) laureat szkolnego i rejonowego konkursu przedmiotowego organizowanego przez KO otrzymuje najwyższą pozytywną ocenę cząstkową o wadze „7”. Za osiągnięcia w pozostałych konkursach uczeń może również otrzymać ocenę celującą. O wystawieniu stopnia i jego wadze decyduje wówczas nauczyciel przedmiotu, którego dotyczył konkurs;
- 6) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu i otrzymują z przedmiotu, którego dotyczył konkurs najwyższą pozytywną ocenę roczną. Finaliści konkursów przedmiotowych są oceniani przez nauczycieli przedmiotów, których dotyczy konkurs według zasad zawartych w PO.

#### § 48.

1. Ustala się następujące zasady oceniania i klasyfikowania uczniów:  
 1) W klasach IV – VIII:  
 a) bieżące – za pomocą cyfr od 1 do 6,

- b) śródroczne, roczne i końcowe, który zależy od przedziału wyliczonego na podstawie średniej „ważonej według, zgodnie z rozporządzeniem MEN, następującej skali:
- stopień celujący – 6
  - stopień bardzo dobry – 5
  - stopień dobry – 4
  - stopień dostateczny – 3
  - stopień dopuszczający – 2
  - stopień niedostateczny – 1
- c) roczne (decydujące o promocji ucznia do klasy następnej) – pełnymi cyframi.

2) W klasach I – III:

- a) bieżące – uczniowie są oceniani za pomocą symboli literowych, z których: litera **Z** oznacza „znakomicie”, **D** – „dobrze”, **N** – „nieźle”, **M** – „musisz jeszcze popracować”,
- b) w klasie III wprowadza się ocenę cyfrową z zachowaniem zasad oceniania w klasach IV – VIII (z pominięciem „wag”),
- c) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową uwzględniającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną stopni cząstkowych.
  3. W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub deficytami rozwojowymi nauczyciel, biorąc pod uwagę motywację oraz wysiłek ucznia, może wystawić pozytywną (dopuszczającą) ocenę roczną, mimo, iż średnia roczna nie pozwala na wystawienie takiej oceny.
  4. Ustalając ocenę roczną, uwzględnia się ocenę śródroczną.
  5. Po poinformowaniu rodziców o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych nauczyciel nie może już przeprowadzać form kontroli zmieniających ocenę półroczną i roczną na niższą od przewidywanej.

**§ 49.**

1. Przynajmniej raz w półroczu uczeń dokonuje samooceny swoich postępów w nauce danego przedmiotu na karcie samooceny opracowanej przez nauczyciela.
2. Forma karty jest dowolna, zależna od charakteru prowadzonych zajęć.

**§ 50.**

1. Osiągnięcia uczniów ocenia się za pomocą pisemnych form kontroli według dwóch (zależnych od przedmiotu i określonych przez nauczyciela wymagań) skal procentowych:

98% - 100% lub 90% + zadania dodatkowe – celujący  
 97% - 90% – bardzo dobry  
 89% - 75% – dobry  
 74% - 60% – dostateczny  
 59% - 40% – dopuszczający  
 poniżej 40% – niedostateczny

**§ 51.**

1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po

zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica zaopiniowany przez wychowawcę.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 52.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinie szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania klas I-III jest oceną opisową.
4. Oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców oraz uczniów o obowiązujących w szkole zasadach oceny zachowania ucznia.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po analizie:
  - 1) samooceny ucznia;
  - 2) oceny zespołu klasowego;
  - 3) uwag otrzymywanych przez uczniów za konkretne zachowania i bieżąco wpisywanych przez nauczycieli do rubryki *Uwagi* w e-dzienniku, w tym pochwał i nagan wychowawcy i dyrektora szkoły;
  - 4) ocen zachowania wystawianych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na podstawie uwag pozytywnych i negatywnych zamieszczanych przez nich w e-dzienniku w ciągu półrocza.
9. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem punktu 11 i 12).
10. Ustaloną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, informuje o niej ucznia i rodziców.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Szczegółowy tryb odwoławczy od oceny określa § 62.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 53.

1. Kontrola zachowań uczniów w szkole i środowisku jest bieżąca i obiektywna.
2. W przypadku działania zagrażającego zdrowiu lub życiu danego ucznia czy też innych osób lub czynu o dużej szkodliwości społecznej uczeń ten może uzyskać ocenę naganną.

#### § 54.

1. Oceniając ucznia stosuje się różnorodne sposoby gromadzenia informacji o nim i jego osiągnięciach takie jak:
  - 1) obserwacja;
  - 2) prace pisemne;
  - 3) odpytanie ucznia;
  - 4) praca w grupach;
  - 5) niewerbalne wytwory pracy.
2. W toku oceniania osiągnięć ucznia stosuje się różnorodne narzędzia, do których należą:
  - 1) sprawdziany (włącznie z testami);
  - 2) zadania problemowe;
  - 3) pisemne prace klasowe;
  - 4) kartkówki;
  - 5) odpowiedzi ustne;
  - 6) praca na lekcji;
  - 7) inne wynikające z charakteru przedmiotu (np. wytwory pracy ucznia i ćwiczenia).
3. Szczegóły przeprowadzania form oceniania ucznia określa poniższa tabela:

Forma	Zakres materiału	Częstotliwość	Termin zapowiedzi	Czas trwania	Termin oddania
Praca klasowa	Obejmuje treści jednego lub kilku działów.	Jedna w ciągu dnia, maksymalnie 3 w tygodniu.	7 dni	do 90 minut	2 tygodnie
Sprawdzian (w różnych formach)	Obejmuje treści całego działu lub znacznej jego części – powyżej 3 jednostek lekcyjnych.	Maksymalnie 3 w tygodniu (łącznie z pracami klasowymi).	7 dni	do 45 minut	10 dni
Kartkówka	Obejmuje materiał 1–3 ostatnich lekcji.	Możliwa na każdej lekcji.	bez zapowiedzi	do 15 minut	1 tydzień
Odpowiedź ustna	j.w.	Możliwa na każdej lekcji.	bez zapowiedzi		

4. Po ustalonym terminie oddania prac nauczyciel nie może wpisywać ocen do dziennika.
5. Prace klasowe i sprawdziany muszą być poprzedzone lekcją utrwalającą.
6. Terminy sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel wpisuje w dzienniku.
7. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie zobowiązany jest do napisania ich w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przed upływem dwóch tygodni. W szczególnym przypadku dotyczącym choroby ucznia termin ten może być wydłużony.

#### § 55.

1. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniowi poprawę ocen z prac klasowych bądź sprawdzianów. Termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem, nie może on jednak przekroczyć tygodnia od otrzymania oceny przez ucznia. Niezgłoszenie się ucznia w uzgodnionym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z poprawy oceny. Poprawa ocen nie dotyczy kartkówek
2. Poprawiony stopień, czyli wyższy od poprzedniego, wpisywany jest do dziennika obok stopnia poprzedniego  
W przypadku otrzymania stopnia niższego, nauczyciel nie wpisuje go do dziennika lekcyjnego.
3. W przypadku, gdy ponad 50% uczniów danej klasy otrzymało ze sprawdzianu lub pracy klasowej ocenę niedostateczną, nauczyciel powinien powtórzyć daną partię materiału, sprawdzian przeprowadzić jeszcze raz, a pierwotnie otrzymane przez uczniów oceny niedostateczne unieważnić.

#### § 56.

1. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia kl. IV – VIII zapisywane będą w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, do którego mają dostęp rodzice po zalogowaniu się na stronę dziennika. W e-dzienniku nauczyciel wpisuje stopnie oraz umieszcza informację o zakresie materiału, którego dany stopień dotyczy.
2. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych (postępach, trudnościach, sposobach pracy nad rozwijaniem uzdolnień czy uzupełnieniem braków) otrzyma też rodzic na zebraniach rodziców dwa razy w roku (listopad/grudzień, marzec/kwiecień). Miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciel podaje prognozowaną ocenę roczną ze swojego przedmiotu. Ocena ta nie ma charakteru wiążącej i może ulec zmianie. Pełni jedynie funkcję informacyjną.
3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice i uczniowie zostaną powiadomieni na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (wpis do e-dziennika).

#### § 57.

1. Wyniki nauczania i zachowania uczniów są dokumentowane w e-dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

#### § 58.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja .
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (decyzja rady na piśmie).



4. Decyzję rady pedagogicznej otrzymują rodzice ucznia. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą (tzw. nauczanie domowe).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje przedmiotów: technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor jest zobowiązany do uzgodnienia terminu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
10. W przypadkach określonych w ust. 2 i 3 oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Podczas egzaminu może być obecny, jako obserwator, rodzic ucznia.
12. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7.
13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół (według ustalonego w przepisach wzoru), do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
15. Informację o ustalonych na klasyfikacyjnym egzaminie ocenach otrzymują rodzice ucznia na piśmie. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu.
16. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.
17. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 59.**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu informuje ucznia oraz jego rodziców na piśmie.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną uzasadnioną prośbę lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie egzaminu. W takiej sytuacji dyrektor może powołać jako egzaminatora nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, ale tylko w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu lub metodykiem przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom wymagań koniecznych do uzyskania promocji (z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli uczeń takową posiada).
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający: nazwę zajęć, datę, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o jego odpowiedziach ustnych i zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu.
8. Uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie dyrektor szkoły określa następny termin egzaminu, nie później jednak niż do końca września.
9. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje świadectwo, najpóźniej dzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 12).
11. Ustalona przez komisję na egzaminie poprawkowym ocena jest ostateczna (termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).
12. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w przypadku gdy:
  - 1) długotrwała choroba spowodowała duże braki programowe, których uczeń nie był w stanie uzupełnić do czasu egzaminu;
  - 2) pomimo wkładanego wysiłku (udziału w różnych formach pomocy) uczeń nie przyswoił treści programowych w stopniu pozwalającym na wystawienie pozytywnej oceny na egzaminie;
  - 3) niepowodzenia w nauce są spowodowane uzasadnioną, trudną sytuacją losową ucznia i pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Ustaleń punktu 12. nie stosuje się do ucznia, który w widoczny sposób lekceważy obowiązek nauki i nie korzysta z różnych ofert pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych oraz do ucznia klasy VIII.

## § 60.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z podaniem do dyrektora szkoły o zmianę oceny, 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. Podanie powinno wpłynąć w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu 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, w ciągu 5 dni od wpłynięcia podania, powołuje komisję, która:
- 1) 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;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku określonym w ust. 2 pkt 1):
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku określonym w ust. 2 pkt 2):
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, wymieniony w ust. 3 pkt 1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji.
  5. Pytania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
  6. Egzamin sprawdzający z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne, powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 59 ust. 1 .
  9. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: datę, nazwę zajęć, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, wynik egzaminu, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (ćwiczeniach, zadaniach praktycznych) oraz załącza się pisemne wypowiedzi ucznia. W przypadku określonym w ust. 2 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający: datę, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z uzasadnieniem. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen.
  10. Informacje o ustalonej na egzaminie ocenie lub ustalonej w wyniku posiedzenia komisji ocenie zachowania otrzymują rodzice ucznia na piśmie. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu.
  11. Jeżeli uczeń, z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  12. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu w dodatkowym terminie otrzymuje ocenę uprzednio ustaloną przez nauczyciela przedmiotu.

**§ 61.**

1. Nieprzygotowanie ucznia klas I – III powinno być usprawiedliwione przez jednego z rodziców dziecka.
2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w pierwszym dniu po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej przez rodziców, zobowiązany jest jednak do uzupełnienia braków w terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu.
3. W pierwszym tygodniu rozpoczynającym rok szkolny oraz w pierwszym tygodniu drugiego okresu nauczyciele nie stawiają ocen niedostatecznych.
4. W przypadku braku możliwości poprawy stopnia przez ucznia spowodowanego usprawiedliwioną nieobecnością ucznia lub nauczyciela, ocena z niepoprawionego sprawdzianu nie wpływa na średnią roczną lub śródroczną ucznia.

**§ 62.**

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone na podstawie WO, podawane są do wiadomości uczniom i rodzicom w e-dzienniku na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Rodzice lub uczeń mogą złożyć podanie do wychowawcy klasy o poprawienie przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych w dwa dni robocze po uzyskaniu informacji o tych ocenach.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
  - 2) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności bądź w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zalicza je w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 3) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
  - 4) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Jeśli uczeń nie spełnia warunków określonych w pkt 3., wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Wniosek rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. We wniosku rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
7. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.
8. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
9. Sprawdziany mogą mieć formę ustną lub pisemną, a pytania przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, a ustaloną w wyniku egzaminu ocenę potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego uczestniczący w egzaminie.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku ustnego przeprowadzania egzaminu;
  - 5) wynik egzaminu;
  - 6) uzyskaną ocenę.
12. Rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania ucznia w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
  13. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
  14. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
    - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
    - 2) pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego;
    - 3) spełnienia kryteriów przynależnych ocenie, o którą uczeń się ubiega.
  15. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  16. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym oraz przedstawicielem SU i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
    - 1) imiona, nazwiska i funkcje osób prowadzących postępowanie;
    - 2) termin postępowania;
    - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
    - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
    - 5) uzyskaną ocenę.
  17. O ustalonej ocenie dyrektor informuje rodziców i ucznia w terminie 2 dni od podjęcia decyzji.
  18. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

### § 63.

1. Sprawami monitorowania i ewaluacji WO zajmuje się zespół nauczycieli do spraw oceniania.
2. Monitorowanie i ewaluacja odbywa się w następujący sposób:
  - 1) zbieranie informacji poprzez:
    - a) bieżące odnotowywanie przez zespół do spraw oceniania uwag nauczycieli, uczniów i rodziców,
    - b) ankiety sondażowe na temat plusów i minusów funkcjonującego WO,
    - c) dyskusję w trzech grupach (rodzice, nauczyciele, uczniowie) zakończoną wnioskami i propozycjami ewentualnych zmian – maj.
  - 2) zespół na podstawie zebranych informacji wypracowuje propozycje zmian i przedstawia je radzie pedagogicznej w sierpniu;
  - 3) rada pedagogiczna przyjmuje projekt zmian uchwałą, którą wprowadza w życie najpóźniej do 10 września.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki uczniów

### § 64.

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci od klasy I do VIII.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

3. Dyrektor szkoły na podstawie zgłoszenia przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.

#### § 65.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust.1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ustępie 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w drodze decyzji może zezwolić na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 66.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami .
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

#### § 67.

Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
4. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
5. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
6. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów.
7. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
8. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
9. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
10. Uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach.
11. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.

12. Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
13. Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
14. Udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.
15. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

Uczeń ma obowiązek:

1. Zdobycia wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
6. Przeciwwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
8. Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
9. Troski o własne zdrowie i higienę.
10. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
11. Przestrzegania statutu szkoły lub placówki.
12. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

#### § 68.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

#### § 69.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
  - 2) dyrektora – pkt 1-4;
  - 3) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
6. Powołany zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica.
7. Dyrektor w ciągu 14 dni przekazuje odpowiedź rodzicom.

### § 70.

Uczeń może być karany:

1. Ustnym upomnieniem.
2. Naganą.
3. Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz.
4. Zakazem uczestnictwa w wycieczce szkolnej.
5. Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

Nakładanie kar:

1. W pkt. 1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor.
2. W pkt. 3-4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

Nakładanie kar – należy brać pod uwagę:

1. Rodzaj popełnionego przewinienia.
2. Skutki społeczne przewinienia.
3. Dotychczasowe zachowanie ucznia.
4. Intencje ucznia.
5. Wiek ucznia.
6. Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

Naruszenie obowiązków określonych w statucie

Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły/placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1. Naprawienia wyrządzonej szkody.
2. Przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
3. Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

Odwołanie się od kar:

1. Kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora.
2. Nałożona przez dyrektora szkoły (kary pkt 1-4) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
3. Odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego



odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.

4. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

#### § 71.

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych:
  - 1) rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie o przyczynie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5dni;
  - 2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie przesyłane jest elektronicznie przez e-dziennik z konta rodzica. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka do 15 dnia każdego kolejnego miesiąca. Po upływie tego terminu nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
  - 3) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru.
  - 1) codzienny strój ucznia powinien być schludny i niewyzywający (bez dwuznacznych nadruków i dodatków). W przypadku dziewcząt noszone bluzki powinny być nieprzezroczyste, zakrywające pępek, a spódnice mini zakrywające uda. Dopuszcza się noszenie bluzy z kapturem z zakazem zakładania go w szkole na głowę;
  - 2) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w strojach odświętnych (dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie);
  - 3) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój: koszulka z krótkim rękawkiem (bez nadruków), ciemne, sportowe spodenki, obuwie sportowe z podeszwą antypoślizgową;
  - 4) uczeń nie ma obowiązku zmiany obuwia w szkole, musi jednak dopilnować, aby miało ono zawiązane sznurowadła (w przypadku gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane);
  - 5) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych ustaleń ma wpływ na jego ocenę zachowania.
6. Zasady wnoszenia oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych. Telefon lub inne prywatne urządzenie elektroniczne przed wejściem do sali należy wyłączyć, a następnie zdeponować do czasu zakończenia zajęć do specjalnie przygotowanych skrzynek. Po zakończonych zajęciach uczniowie odbierają telefony lub inne urządzenia elektroniczne i udają się na przerwy;

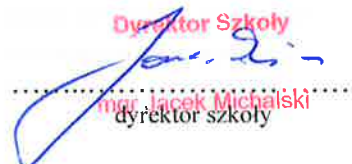
- 2) w czasie przerw oraz zajęć opiekuńczych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie w celu kontaktu z rodziną po uzyskaniu pozwolenia od nauczyciela, pod którego opieką się znajdują;
  - 3) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
  - 4) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły.
7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
8. Zabrania się działań świadczących o demoralizacji nieletniego takich jak:
- 1) dopuszczenie się czynu zabronionego;
  - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego;
  - 3) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
  - 4) używanie alkoholu, środków odurzających;
  - 5) substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
  - 6) uprawianie nierzędu.
9. Uczeń właściwie zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a mianowicie:
- 1) zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki;
  - 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą – w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany;
  - 3) w stosunku do koleżanek, kolegów: nie ubliża, nie znieważa;
  - 4) reaguje na przejawy brutalności;
  - 5) stosuje formy grzecznościowe;
  - 6) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów.
10. Niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 72.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który dotyczy w szczególności:
  - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 2) pasowania pierwszoklasistów na ucznia,
  - 3) pożegnania absolwentów.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Zmiany w niniejszym statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
6. O zmiany w statucie mogą wnioskować członkowie rady pedagogicznej.
7. Statut szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły.

  
 mgr. Jacek Michalski  
 dyrektor szkoły

obowiązuje od: 01.09.2024