

*Załącznik do Uchwały  
nr 16/2020 Rady  
Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
w Ołoboku im. Ks. Józefa Kuta  
w sprawie Statutu Szkoły.*

**STATUT SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
W OŁOBOKU  
IM. KS. JÓZEFA  
KUTA**

## Spis treści

DZIAŁ I.....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
DZIAŁ II.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
Rozdział 1.....	6
Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 2.....	11
Formy realizacji zadań szkoły.....	11
Rozdział 3.....	12
Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.....	12
DZIAŁ III.....	13
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	13
Rozdział 1.....	13
Dyrektor szkoły.....	13
Rozdział 2.....	14
Rada Pedagogiczna.....	14
Rozdział 3.....	15
Samorząd Uczniowski.....	15
Rozdział 4.....	16
Rada Rodziców.....	16
Rozdział 5.....	17
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .	17
DZIAŁ IV.....	18
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	18
Rozdział 1.....	18
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	18
Rozdział 2.....	21
Oddział przedszkolny.....	21
Rozdział 3.....	25
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	25
Rozdział 4.....	26
Organizacja świetlicy szkolnej.....	26

Rozdział 5.....	27
Organizacja świetlicy środowiskowej.....	27
Rozdział 6.....	28
Organizacja biblioteki szkolnej.....	28
Rozdział 7.....	29
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	29
Rozdział 8.....	31
Organizacja wolontariatu w szkole.....	31
Rozdział 9.....	32
Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły.....	32
Rozdział 10.....	33
Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz materialnej dla uczniów.....	33
Rozdział 11.....	37
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	37
Rozdział 12.....	38
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	38
DZIAŁ V.....	41
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	41
Rozdział 1.....	41
Prawa i obowiązki nauczycieli.....	41
Rozdział 2.....	43
Wychowawca oddziału.....	43
Rozdział 3.....	45
Nauczyciele specjaliści.....	45
Rozdział 4.....	46
Pracownicy obsługi i administracji.....	46
DZIAŁ VI.....	47
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	47
Rozdział 1.....	47
Ogólne zasady oceniania.....	47
Rozdział 2.....	55
Egzaminy klasyfikacyjne.....	55

Rozdział 3.....	57
Egzamin poprawkowy.....	57
Rozdział 4 Egzamin ósmoklasisty.....	58
DZIAŁ VII.....	62
UCZNIOWIE.....	62
Rozdział 1.....	62
Prawa i obowiązki ucznia.....	62
Rozdział 2.....	64
Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.....	64
Rozdział 3.....	65
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	65
Rozdział 4.....	66
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	66
Rozdział 5.....	66
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	66
Rozdział 6.....	67
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	67
DZIAŁ VII.....	67
OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI.....	67
DZIAŁ IX.....	68
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	68

**PODSTAWA PRAWNA:**

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Ołoboku im. Ks. Józefa Kuta zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła ma siedzibę w Ołoboku, ul. Kościelna 16, 63-405 Sieroszewice, woj. wielkopolskie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sieroszewice z siedzibą w Sieroszewicach przy ul. Ostrowskiej 65.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
8. Szkoła posiada własny sztandar.
9. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) uroczystość pożegnania absolwentów;
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ołoboku im. Ks. Józefa Kuta;
  - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Ołoboku im. Ks. Józefa Kuta;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sieroszewice z siedzibą w Sieroszewicach przy ul. Ostrowskiej 65;
  - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych

i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

11) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;

6) wychowania i opieki w szkołach i placówkach;

7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

2. Szkoła realizuje cele i zadania przy współpracy z rodzicami poprzez:

1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;  
5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

3. Szkoła obejmuje uczniów opieką zdrowotną zgodnie z Ustawą z dnia 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.

4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

5. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły – zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

6. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:

a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,

c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, jest to w szczególności:

a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,

b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:

a) tworzenie kół zainteresowań,

b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,

- d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i ochotniczej straży pożarnej,
  - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i Rady Pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - i) zorganizowania świetlicy;
- 5) w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
  - a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
  - b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
  - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
  - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
- 6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę w szczególności przez:
  - a) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela – kierownika wycieczki, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności przez:
  - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) zainstalowanie domofonu,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez Dyrektora Szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżury,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,



- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - k) przestrzeganie praw ucznia,
  - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

- b) sprawowanie przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
  - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 14) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
    - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
    - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych,
- 7) zaspakajanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 8) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

### **Rozdział 3** **Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły**

#### **§ 5**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo- profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 6**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

### **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

### **§ 7**

1. **Dyrektor Szkoły** wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
- 2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Sieroszewice, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej;
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką środowiskową, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## **Rozdział 2** **Rada Pedagogiczna**

### **§ 8**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
8. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
11. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

### **Rozdział 3 Samorząd Uczniowski**

#### **§ 9**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, w szczególności w sprawie realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania strony internetowej szkoły;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu;
- 7) prawo do wnioskowania do Dyrekcji Szkoły w sprawach uczniowskich.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **Rozdział 4 Rada Rodziców**

### **§ 10**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5 niniejszego statutu;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;



- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie projektów, eksperymentów.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 8, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 11**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

#### **§ 12**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
  - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

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

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

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

#### **§ 13**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły do 21 kwietnia każdego roku, uwzględniając ramowe plany nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacji, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
6. Liczba uczniów w oddziałach klas I – VIII wynosi nie więcej niż 25 osób.
7. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

## § 15

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

## § 16

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## § 17

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

## § 18

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Rodzice wyrażają życzenie uczestniczenia dziecka w zajęciach z religii, składając wniosek, w formie pisemnego oświadczenia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

## § 19

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 2** **Oddział przedszkolny**

### **§ 20**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Cele wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.
3. Zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
  - 4) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka; wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby);
  - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
  - 7) rozwijanie uzdolnień wychowanków;
  - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
  - 9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
  - 10) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 11) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

### **§ 21**

#### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

1. Szczegółową organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa do 30 minut.

## § 22

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go Dyrektor.
2. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków.

## § 23

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo- co najmniej 5 godzin dziennie.

## § 24

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość;
  - 2) ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
  - 3) powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 4) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
  - 5) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania;
  - 6) dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

- 7) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci;
- 8) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
- 9) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej;
- 10) prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
- 11) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 12) współpracuje ze specjalistami (pedagog (badanie w szkole), logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
- 13) współpracuje z rodzicami;
- 14) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły;
- 15) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- 16) informuje rodziców o postępach dzieci;
- 17) informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
- 18) wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 19) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 20) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

## **§ 25**

### **Rodzice**

1. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników szkoły (adres i numer telefonu).
2. Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych.
3. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej.
4. Wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

## **§ 26**

### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno-społecznych, bezpieczeństwa;
- 5) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki środowiskowej (bilans sześciolatka).

## § 27

### **Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.**

1. Dziecko powinno być przyprowadzone do oddziału przedszkolnego w wyznaczonych godzinach.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu.
3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji szkolnej.
4. Do oddziału nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.
5. Na czas zajęć w budynku szkoły, wejście do szkoły jest odpowiednio zabezpieczone, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
6. W oddziałach przedszkolnych nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
7. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
8. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
9. Dzieciom nie wolno przynosić słodyczy bez zgody nauczyciela.
10. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
11. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren szkoły.
12. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

## § 28

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
2. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
3. Rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię).
6. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców .



7. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
8. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
9. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
11. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
12. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
14. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
15. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
16. Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprawadzania i odbierania dzieci.
17. Za pisemną zgodą rodziców, prawnych opiekunów dziecka, po ukończeniu zajęć w oddziale przedszkolnym dziecko może być zaprowadzone do świetlicy i przebywać tam w godzinach jej otwarcia.

### **Rozdział 3** **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 28**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja świetlicy szkolnej.**

#### **§ 30**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promocji zdrowego stylu życia;
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

- 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także logopedą;
- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
13. W szkole funkcjonuje świetlica środowiskowa – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja świetlicy środowiskowej.**

#### **§ 31**

1. Świetlica środowiskowa prowadzona w Szkole jest placówką wsparcia dziennego, której celem jest zorganizowana działalność opiekuńcza i wychowawcza.
2. Świetlica pozwala na racjonalne zagospodarowanie czasu wolnego od zajęć szkolnych dzieci i młodzieży.
3. Świetlica zapewnia w szczególności:
  - 1) opiekę;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 4) organizację czasu wolnego;
  - 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków;
  - 6) tworzenie warunków sprzyjających utrzymaniu higieny osobistej;
  - 7) pracę wychowawczą i socjalną w celu kształtowania postaw społecznie pożądanych;
  - 8) kształtowanie prawidłowych kontaktów dziecka z rodziną i środowiskiem;

- 9) pomoc w prawidłowym rozwoju osobowości wychowanków, nabywanie różnych umiejętności społecznych koniecznych do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu;
  - 10) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych.
4. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 32**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory,
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

#### **§ 33**

Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

#### **§ 34**

1. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie ich dziecka, literaturze pedagogicznej, w zakresie aktywnej pomocy rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i innych wydarzeń promujących czytelnictwo.

2. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

### **§ 35**

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i zapoznanie z nim wszystkich uczniów;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
  - a) organizację konkursów czytelniczych i medialnych,
  - b) wystawy i prezentacje książek o określonej tematyce;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, poprzez organizację imprez kulturalnych;
- 7) prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru, oprawa książek;
- 8) prowadzenie gazetki informacyjnej;
- 9) współpraca z nauczycielami szkoły;
- 10) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas i pracy biblioteki szkolnej.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.**

### **§ 36**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania

zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I- VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

9. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

10. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami;
  - 6) stowarzyszeniami;
  - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
12. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 37**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
6. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

## **Rozdział 9** **Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły**

### **§ 38** **Działalność innowacyjna**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, np. szkolnych kółek PCK, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### **§ 39** **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.



## **Rozdział 10**

### **Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz materialnej dla uczniów.**

#### **§ 40**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
- 10) z zaburzeń zachowania i emocji

4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.

5. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć rozwijających uzdolnienia;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

11. 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 typu edukacyjnego,

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

17. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

18. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

## § 41

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który jest dostępny w sekretariacie.
6. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Sieroszewice..
7. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

## § 42

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny według odrębnych przepisów.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 43

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno- pedagogicznego.

#### § 44

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

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **§ 45**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych

dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

7. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **Rozdział 12**

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

#### **§ 46**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co dwa lata, jeśli liczba nowo przyjętych dzieci nie przekroczy 50, przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

8. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

10. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

## § 47

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym Dyrektora oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej.
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia (nie dotyczy klas młodszych).
7. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych:
  - 1) ucznia może zwolnić wychowawca klasy;
  - 2) w przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje nauczyciel przedmiotu lub Dyrektor Szkoły;
  - 3) osoba zwalnająca ucznia musi odnotować nieobecność w dzienniku zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
  - 4) uczeń może zostać zwolniony na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 5) w przypadku choroby, złego samopoczucia, wypadku sekretariat szkoły lub wychowawca powiadamia rodziców, którzy osobiście lub przez upoważnioną osobę mogą odebrać ucznia ze szkoły;
  - 6) po zwolnieniu ucznia według procedur opisanych w punktach 1) do 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmuje rodzic.
8. W chwili opuszczenia przez uczniów terenu szkoły i wyjścia do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela, z którym będą odbywały się zajęcia.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły zgłasza na policję.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
26. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.



**DZIAŁ V**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 48**

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

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

**§ 49**

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:
  - 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
  - 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
  - 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i dbanie o właściwą temperaturę w pomieszczeniu);
  - 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć;
  - 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego przekazuje do Dyrektora plany dydaktyczne zgodne z treściami wybranego programu nauczania, który jest dostosowany do potrzeb, możliwości i zainteresowań uczniów.
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz rodziców z wymaganiami edukacyjnymi.
4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

5. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 4 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

6. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 4 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

7. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, itp.),
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
- 11) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.”
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy , itp.),
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne itp.),
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
- 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

## **Rozdział 2** **Wychowawca oddziału**

### **§ 50**

1. W procesie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w szkole.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
5. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
6. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 51**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym okresowym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych);
  - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji;
2. Wychowawca klasy we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  3. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

## § 52

Wychowawca oddziału ma prawo:

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

## § 53

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

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) założenie i prowadzenie teczki wychowawcy zgodnie z podanymi przez Dyrektora zaleceniami;
- 3) kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3** **Nauczyciele specjaliści**

#### **§ 54** **Logopeda**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

#### **§ 55** **Doradca zawodowy**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

- 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

## **§ 56**

### **Terapeuta pedagogiczny**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w 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.;
- 5) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły.

## **§ 57**

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Pracownicy obsługi i administracji.**

## **§ 58**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
  - 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w szkole i terenie wokół szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala Dyrektor Szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

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

#### **§ 59**

W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

#### **§ 60**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:

a) odpowiedzi ustne;

b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);

c) zadania praktyczne;

d) różne formy pracy na lekcji;

e) analiza efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec okresu czy roku szkolnego;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 61

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. O bieżących postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów informuje się rodziców poprzez:

a) informację zawartą w dzienniku elektronicznym,

b) wpis do zeszytu przedmiotowego, zeszytu kontaktów z rodzicami,

c) indywidualne rozmowy podczas zebrań z rodzicami;

4. Dopuszcza się inne niż ww. formy informowania rodziców przez nauczyciela lub wychowawcę, które są akceptowane przez obydwie ze stron.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.



7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.

## § 62

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 63

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

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

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

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

8) ustalanie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) nad tydzień przed okresowym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wychowawca ma prawo do podwyższenia lub obniżenia o stopień proponowanej oceny z zachowania;
- 4) ustalenie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

## § 64

1. Klasyfikacja roczna i śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacji dokonuje się dwa razy w roku szkolnym, śródrocznej po I półroczu i rocznej po II półroczu – na zakończenie zajęć edukacyjnych.

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

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, nie jest także liczona do średniej ocen (z wyjątkiem zajęć z religii lub etyki) uprawniającej do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania uwzględnia stopnie i osiągnięcia ucznia zdobyte (lub jego zachowanie w przypadku oceny zachowania) w całym roku szkolnym.

## § 65

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.

## § 66

1. Szkoła informuje ucznia klas IV - VIII i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania w terminie 7 dni poprzedzającym roczne lub śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 przekazywana jest uczniom i rodzicom ustnie oraz poprzez umieszczenie przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym szkoły.
4. Rodzice uczniów zagrożonych otrzymaniem śródrocznych i rocznych ocen niedostatecznych są powiadamiani o tym pisemnie, na miesiąc przed planowanym śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## § 67

1. Oceny bieżące w klasach I - III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się według skali i odpowiadającym im symbolom cyfrowym oraz skrótom:
  - 1) stopień celujący – 6 – cel;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
  - 3) stopień dobry – 4 – db;
  - 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
  - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
  - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. Oceny śródroczne i roczne w klasach I - III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi, które nauczyciel wychowawca danej klasy formułuje na podstawie stopni uzyskanych w ocenianiu bieżącym.

## § 68

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali i odpowiadających im symbolom cyfrowym oraz skrótom:
  - 1) stopień celujący – 6 – cel,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
  - 3) stopień dobry – 4 – db,

- 4) stopień dostateczny – 3 – dst,
- 5) stopień dopuszczający – 2 – dop,
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących (2,3,4,5) oraz śródrocznych (2,3,4) znaku „+”. Plus podwyższa stopień o  $\frac{1}{2}$ .
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wyrażone stopniem zawierają informacje o poziomie opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania:
- 1) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie posiadał wiadomości i umiejętności niezbędnych w dalszej edukacji i uzyskał średnią ocen poniżej 1,5;
  - 2) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i uzyskał średnią ocen od 1,5 do 2,32;
  - 3) stopień dopuszczający plus – otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i uzyskał średnią ocen od 2,33 do 2,65;
  - 4) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacyjnych i uzyskał średnią ocen od 2,66 do 3,32;
  - 5) stopień dostateczny plus – otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacyjnych i uzyskał średnią ocen od 3,33 do 3,65;
  - 6) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności bardziej złożone, poszerzające relacje między elementami treści nauczania i uzyskał średnią ocen od 3,66 do 4,32;
  - 7) stopień dobry plus – otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności bardziej złożone, poszerzające relacje między elementami treści nauczania i uzyskał średnią ocen od 3,33 do 4,65;
  - 8) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który posiadał prawie pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i uzyskał średnią ocen od 4,66 do 5,32;
  - 9) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który posiadał pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i uzyskał średnią ocen od 5,33; a także laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne wyrażone stopniem zawierają informacje o poziomie opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania:
- 1) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie posiadał wiadomości i umiejętności niezbędnych w dalszej edukacji i uzyskał średnią ocen poniżej 1,5;
  - 2) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i uzyskał średnią ocen od 1,5 do 2,65 ;
  - 3) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacyjnych i uzyskał średnią ocen od 2,66 do 3,65;
  - 4) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności bardziej złożone, poszerzające relacje między elementami treści nauczania i uzyskał średnią ocen od 3,66 do 4,65;
  - 5) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który posiadał prawie pełny zakres wiadomości

i umiejętności określonych w podstawie programowej i uzyskał średnią ocen od 4,66 do 5,32; 6) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który posiadał pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i uzyskał średnią ocen od 5,33; a także laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 69

1. Ocena bieżąca jest wynikiem bieżącego badania osiągnięć i umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych przedmiotów według realizowanych programów.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się systematycznie w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Podstawą do wystawiania ocen bieżących są następujące formy aktywności uczniów:
  - 1) sprawdziany pisemne (testy) obejmujące główne działy nauczania,
  - 2) kartkówki obejmujące materiał z 3 ostatnich zajęć (zapowiedziane lub niezapowiedziane),
  - 3) praca na lekcji – rozwiązywanie zadań, udzielanie odpowiedzi na podane problemy,
  - 4) wypowiedzi ustne - referowanie przerobionego materiału, aktywność na lekcji, referowanie samodzielnie przygotowanych treści,
  - 5) zadania domowe,
  - 6) inne nie wymienione wyżej formy aktywności uznane przez nauczyciela za ważne w realizacji programu nauczania.
5. Stopnie uzyskane za różne formy aktywności ucznia nie mają jednakowej wartości do celów ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej. Przy ustalaniu takiej oceny w pierwszej kolejności brane są pod uwagę stopnie (tzw. główne) za pisemne sprawdziany z głównych działów nauczania i za zagadnienia, które nauczyciel uzna za istotne dla danej klasy lub ucznia na danym etapie nauczania. Pozostałe stopnie mają charakter pomocniczy. Stopień główny ma wartość 2 lub 3 razy większą od stopnia pomocniczego. Nauczyciel informuje uczniów o wartości porównawczej stopnia jaką uzyskuje się za oceniane formy aktywności.
6. W celu ilościowej oceny zasobów wiedzy i umiejętności stosuje się następujący przelicznik procentowej ilości odpowiedzi poprawnych w stosunku do stopni:
  - 1) do około 29 % (0,29) odpowiedzi poprawnych – niedostateczny (1),
  - 2) od około 30 % (0,30) do 39 % (0,39) odpowiedzi poprawnych – dopuszczający (2),
  - 3) od około 40 % (0,40) do 49 % (0,49) odpowiedzi poprawnych – dopuszczający plus (2+),
  - 4) od około 50 % (0,50) do 59 % (0,59) odpowiedzi poprawnych – dostateczny (3),
  - 5) od około 60 % (0,60) do 69 % (0,69) odpowiedzi poprawnych – dostateczny plus (3+),
  - 6) od około 70 % (0,70) do 79 % (0,79) odpowiedzi poprawnych – dobry (4),
  - 7) od około 80 % (0,80) do 84 % (0,84) odpowiedzi poprawnych – dobry plus (4+),
  - 8) od około 85 % (0,85) do 89 % (0,89) odpowiedzi poprawnych – bardzo dobry (5),
  - 9) od około 90 % (0,90) do 94 % (0,94) odpowiedzi poprawnych – bardzo dobry plus (5+),
  - 10) od około 95 % (0,95) odpowiedzi poprawnych – celujący (6).
7. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących uzyskanych z zajęć edukacyjnych w formie

i na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

## **§ 70**

### **Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy .
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
13. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania

mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą uzasadniającą prośbę o ponowne rozpatrzenie.

14. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, zadania sprawdzające, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 2** **Egzaminy klasyfikacyjne**

### **§ 71**

1. Począwszy od klasy IV 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 może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla:

- 1) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 2) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 3) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

6. W skład komisji, dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu; egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną). Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



## **Rozdział 3**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 72**

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

## **Rozdział 4** **Egzamin ósmoklasisty**

### **§ 73**

- 1 Uczniowie klasy ósmej mają obowiązek przystąpienia do egzaminu końcowego zwanego „egzaminem ósmoklasisty”.
2. Egzamin ósmoklasisty sprawdza wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Uczeń w klasie ósmej przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów:
  - 1) z języka polskiego;
  - 2) z matematyki;
  - 3) z języka obcego nowożytnego.
5. Od roku 2022 ósmoklasista będzie zobowiązany do przystąpienia do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych:
  - 1) z języka polskiego;
  - 2) z matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego;
  - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Egzamin nie ma progu zdawalności.

### **§ 74**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżącą, roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. W celu umożliwienia uczniowi bardziej świadomego kierowania własnym zachowaniem, obok ogólnych kryteriów zachowania przyjmuje się oceny wyrażone w formie stopni, które

uczeń uzyskuje za różne formy swojej aktywności. Za punkt wyjścia ustala się ocenę dobrą (stopień 4), którą otrzymuje każdy uczeń na początku każdego półrocza. Uczniowie otrzymują stopnie wyrażone cyframi, które odpowiadają następującym ocenom z zachowania:

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

4. Stopnie od 4 do 6 mają charakter pozytywny, natomiast stopnie od 1 do 3 mają charakter negatywny.

5. Uczeń otrzymuje stopnie od 1 do 6 za:

1) udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach na szczeblu: ogólnopolskim, wojewódzkim, powiatowym, gminnym – od 4 do 6;

2) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych :  
za udział – 4 lub 5;

zwycięstwo, tytuł laureata, uzyskanie wyróżnienia, miejsca I, II, III - 5 lub 6;

3) pełnienie funkcji w szkole, w klasie, organizacjach szkolnych oraz praca na rzecz szkoły i klasy, w tym systematyczna pomoc potrzebującym – od 4 do 6;

4) kulturę osobistą (stosunek do nauczycieli i kolegów w szkole i poza nią) – od 2 do 6;

5) dbanie o podniesienie poziomu czytelnictwa – od 4 do 6;

6) odświętny strój na apelach i uroczystościach szkolnych – od 3 do 5;

7) systematyczne noszenie obuwia tekstylnego w pomieszczeniach szkolnych – od 2 do 5;

8) szczególnie złe zachowanie (np. bójka, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, wagary, znęcanie się, samowolne opuszczenie zajęć) – 1 lub 2;

9) spełnianie innych kryteriów oceny zachowania wymienionych w ust. 1. – od 1 do 6.

10) odmowa, bez uzasadnienia i usprawiedliwienia udziału w apelach, uroczystościach, konkursach – od 1 do 2

6. Kryteria ocen z zachowania.

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń który:

uzyskał średnią ocen z zachowania 5,5 – 6 oraz zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków szkolnych, zawsze postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, stanowi wzór dla innych, prezentuje wysoką kulturę zachowania i słowa w szkole i poza nią. Zawsze przestrzega funkcjonujących w szkole regulaminów, zasad bezpieczeństwa, stosuje się do poleceń nauczycieli i personelu szkoły, nie wchodzi w konflikty z innymi. Punktualnie uczęszcza na zajęcia, a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który:

uzyskał średnią ocen z zachowania 4,5 – 5,49 oraz wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków szkolnych. Postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego. Przestrzega funkcjonujących w szkole regulaminów, zasad bezpieczeństwa, stosuje się do poleceń nauczycieli i personelu szkoły, nie wchodzi w konflikty z innymi. Nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń który:

Uzyskał średnią ocen z zachowania 3,5 – 4,49 oraz właściwie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań. Uczeń stara się postępować zgodnie z normami współżycia społeczności szkolnej oraz dbać o kulturę zachowania i słowa stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i nawet jeśli zdarzyło mu się je naruszyć, to zawsze właściwie reagował na zwróconą mu uwagę.

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń który:

uzyskał średnią ocen z zachowania 2,5 – 3,49 oraz zdarza się, że niezbyt dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań. Uczeń kilkakrotnie złamał zasady współżycia społecznego, zdarzają się uczniowi zachowania nietaktowne wobec nauczycieli lub uczniów, przeszkadza w prowadzeniu zajęć. Kilkakrotnie złamał zasady bezpieczeństwa, nie **zawsze reaguje na zwracane mu uwagi**.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń który:

uzyskał średnią ocen z zachowania 1,5 – 2,49 oraz często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, niechętnie i niestannie wykonuje powierzone zadania. Odmawia udziału w pracy nad rozwijaniem własnych zainteresowań. Często popada w konflikty z otoczeniem, okłamał nauczyciela, rodziców. Często bywa nietaktowny wobec nauczycieli i uczniów, używa wulgaryzmów. Często lekceważy zasady bezpieczeństwa, rzadko reaguje na polecenia pracowników szkoły. Jego zachowanie stwarza zagrożenie dla innych.

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń który:

uzyskał średnią ocen z zachowania 1 – 1,49 oraz notorycznie nie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, nie wykonuje powierzonych mu zadań. Łamie zasady współżycia społecznego - jest nietaktowny, agresywny, nie stara się przestrzegać właściwych form zachowania. Brał udział w kradzieży albo popadł w konflikt z prawem bądź świadomie i celowo zniszczył mienie społeczne. Nagminnie łamie zasady bezpieczeństwa, wielokrotnie wchodzi w konflikty z innymi, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych mu wielokrotnie uwag.

7. Do otrzymania danej oceny wystarczy spełnienie większości kryteriów.

8. Spowodowanie zagrożenia życia lub zdrowia innych, kardynalne przewinienie (bójka, palenie papierosów, picie alkoholu, wyłudzenie pieniędzy, kradzież) eliminuje ucznia z oceny wzorowej i bardzo dobrej w pierwszym półroczu lub rocznej, jeśli wydarzyło się to w drugim półroczu.

## § 76

### Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

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

#### **§ 77**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;

- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
  - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 15) opieki zdrowotnej;
  - 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 17) ochrony własności intelektualnej;
  - 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 24) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 25) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 26) przygotowania ucznia do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 27) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 28) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 29) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego i czystego ubioru;
  - 9) w dni uroczyste noszenie stroju galowego;
  - 10) noszenie obuwia zmiennego;
  - 11) na zajęciach wychowania fizycznego założenie stroju sportowego;
  - 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 13) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 14) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 15) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;

- 16) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;
  - 17) zgłaszanie do wychowawcy lub sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
  - 18) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 2) palić papierosów, korzystać z wyrobów tytoniowych, e-papierosów;
  - 3) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
  - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
  - 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
5. W Szkole może być wprowadzony Kodeks Ucznia, określający niewyrażone w obowiązujących przepisach prawa i w Statucie uprawnienia i obowiązki uczniów związane z codziennym życiem szkoły.
6. Kodeks Ucznia przygotowuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
7. Kodeks Ucznia wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

## **Rozdział 2**

### **Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.**

#### **§ 77**

1. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na lekcji, na innych zajęciach szkolnych i w czasie przerw.
2. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania, robienia zdjęć telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym.



3. Uczniowie w czasie pobytu w szkole mają prawo za zgodą Dyrektora, wychowawcy bądź nauczyciela dyżurującego korzystać z telefonów komórkowych w celu kontaktowania się z rodzicami w sekretariacie szkoły.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
5. Dopuszcza się możliwość używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych do celów edukacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za telefony komórkowe i przedmioty wartościowe uczniów, które przez nich zostały przyniesione na teren szkoły (dotyczy zarówno kradzieży, zaginięcia przedmiotu i zniszczenia). Zaginięcie lub kradzież telefonu, innego urządzenia elektronicznego lub innych rzeczy wartościowych należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły, a także odpowiednim organom policji.
7. Uczeń, który przynosi telefon komórkowy lub inne przedmioty wartościowe do szkoły czyni to na swoją wyłączną odpowiedzialność.
8. W stosunku do ucznia, który nie przestrzega obowiązujących w Szkole zasad stosuje się odpowiednie sankcje w ocenie zachowania ucznia.

### **Rozdział 3**

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

#### **§ 78**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 79**

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
  - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej gminnym;
  - 4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania).
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
  - 1) dyplom lub list gratulacyjny skierowany do ucznia i jego rodziców, w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 1,2 i 3;
  - 2) świadectwo z wyróżnieniem, w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 4.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 80**

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego;
  - 2) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) czasowy zakaz brania udziału przez ucznia w imprezach o charakterze rozrywkowym organizowanych przez szkołę.
2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

#### **§ 81**

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych

okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.

2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej.

3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.

4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.

5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 82**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. Jeżeli pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **DZIAŁ VII**

### **OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 83**

1. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje Dyrektor szkoły.
3. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 3- 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 rok życia.
5. 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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne .
7. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
8. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## **DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 84**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania i opublikowania tekstu jednolitego Statutu.