

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. ŚWIĘTEGO STANISŁAWA KOSTKI  
W NOWEJ WSI SZLACHECKIEJ**

**ROZDZIAŁ I**  
**INFORMACJE PODSTAWOWE**

**§ 1**

- I. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Świętego Stanisława Kostki w Nowej Wsi Szlacheckiej.
- II. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną z oddziałem przedszkolnym.

**§ 2**

- I. Siedziba Szkoły mieści się w Nowej Wsi Szlacheckiej 255, 32-060 Liszki.

**§ 3**

- I. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czernichów mająca siedzibę w Czernichowie 32-070 ul. Gminna 1.
- II. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 4**

- I. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  1. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Świętego Stanisława Kostki w Nowej Wsi Szlacheckiej
  2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Świętego Stanisława Kostki w Nowej Wsi Szlacheckiej;
  3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Świętego Stanisława Kostki w Nowej Wsi Szlacheckiej;
  4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Świętego Stanisława Kostki w Nowej Wsi Szlacheckiej;
  5. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  6. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Świętego Stanisława Kostki w Nowej Wsi Szlacheckiej;
  7. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Świętego Stanisława Kostki w Nowej Wsi Szlacheckiej;
  8. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czernichów;
  9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  10. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
  11. Ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
  12. Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

- I. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

### § 6

- I. Celem Szkoły jest:
  1. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  2. wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
  3. wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
  4. stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
  5. rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
  6. rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
  7. dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
  8. rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
  9. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  10. rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
  11. ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
  12. kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
  13. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
    - A. uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
    - B. poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
    - C. ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,

- D. kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
- E. podejmowania inicjatyw oraz umiejętność pracy zespołowej,
- F. postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

## § 7

I. Zadaniem Szkoły jest:

1. zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
4. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
5. stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
6. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
7. inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
9. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
10. stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
11. kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
12. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
13. systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,
14. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
15. współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
16. realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
17. podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

## § 8

- I. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
1. zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;

2. organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
3. umożliwia uczniom podtrzymywanie 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;
4. zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza Nową Wsią Szlachecką dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
5. organizuje dyżury nauczycieli w Szkole zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
6. umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7. dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
8. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
9. zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
10. udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
11. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
12. racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
13. dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
14. w miarę możliwości opiekę pielęgniarską i stomatologiczną.

## § 9

- I. Zadania określone w §7-8 Szkoła wypełnia organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę z innymi szkołami.
- II. Szkoła organizując edukację dzieci uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
- III. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

## § 10

- I. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  1. na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów;
  2. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  3. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  4. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  5. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z opiniami i orzeczeniami z PPP;
  6. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  7. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
- II. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
  1. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  2. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  3. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
- III. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej.

## § 11

- I. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
- II. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
- III. 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- IV. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
  2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
  3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
  5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  8. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  12. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.
- V. W Ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej Szkoła zapewnia:
1. realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach PPP,
  2. zajęcia specjalistyczne;
  3. zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  4. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- VI. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
1. ze szczególnych uzdolnień;
  2. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  3. z zaburzeń komunikacji językowej;
  4. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  5. z niepowodzeń edukacyjnych;
  6. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  7. z trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego
- VII. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- I. zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - A. dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - B. prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
    - A. mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - B. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  3. zajęć specjalistycznych:
    - A. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub
    - B. specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

- C. logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
- D. socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
4. warsztatów;
  5. porad i konsultacji,
  6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
- VIII. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- IX. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym.
- X. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia tego typu pomocą.
- XI. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- XII. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- XIII. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1. rodzicami uczniów;
  2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  4. innymi szkołami i placówkami;
  5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- XIV. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1. ucznia;
  2. rodziców ucznia;
  3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  5. pracownika socjalnego;
  6. asystenta rodziny;
  7. kuratora sądowego.
- XV. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
- XVI. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
- XVII. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
- XVIII. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.



## **§ 12**

- I. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
- II. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
- III. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
- IV. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
- V. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
- VI. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
- VII. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

### **§ 13**

- I. Organami Szkoły są:
  1. Dyrektor Szkoły,
  2. Rada Pedagogiczna,
  3. Rada Rodziców,
  4. Samorząd Uczniowski.

### **§ 14**

- I. Organy wymienione w § 13 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym Statutem.

### **§ 15**

- I. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Dyrektor w szczególności:
  1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  2. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  3. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

II. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2. organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

#### **§ 16**

I. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

1. kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
5. organizacja i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej;
6. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
7. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
8. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników; podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10. kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego dziecka zameldowanego w obwodzie Szkoły.

#### **§ 17**

I. Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących.

#### **§ 18**

I. Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także współorganizuje z Gminnym Zespołem Obsługi Szkół w Czernichowie administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

## **§ 19**

- I. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 20**

- I. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez uczniów szkoły i dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły. Podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do szkoły.

## **§ 21**

- I. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
- II. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
- III. Jej przewodniczącym jest dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- IV. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- V. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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.
- VI. Dyrektor szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

## **§ 22**

- I. 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 sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  4. podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,

- A. szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje przez co najmniej trzy lata szkolne.
- B. zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych może być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych,
- C. materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

### **§ 23**

- I. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  1. organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  2. projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
  3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  4. propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 24**

- I. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły.

### **§ 25**

- I. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.

### **§ 26**

- I. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

### **§ 27**

- I. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.

### **§ 28**

- I. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.

- II. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- III. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 29**

- I. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- II. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- III. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 30**

- I. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
- II. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- III. W wyborach, o których mowa w ust. II, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- IV. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
- V. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- VI. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
  2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  3. opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez dyrektora szkoły,
  4. w porozumieniu z dyrektorem szkoły określić wzór jednolitego stroju oraz określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub w określonych dniach.
- VII. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

### **§ 31**

- I. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- II. Organy Samorządu Uczniowskiego:
  1. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  2. Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
  3. Skarbnik.
- III. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- IV. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### **§ 32**

- I. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
  2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- II. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- III. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 33**

- I. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- II. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
- III. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

### **§ 34**

- I. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 13, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.

### § 35

- I. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  1. wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
  2. spotkania z Radą Pedagogiczną,
  3. zebrania ogólne i klasowe rodziców,
  4. spotkania z Radą Rodziców,
  5. spotkania z Samorządem Uczniowskim.
  6. udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
  7. korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
- II. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

### § 36

- I. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
- II. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  1. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
- III. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
- IV. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
- V. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
- VI. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  1. konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - A. spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - B. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
  2. konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - A. spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - B. w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
  3. konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - A. spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
  4. konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

- A. spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

### **§ 37**

- I. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
- II. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
- III. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
- IV. 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.
- V. 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 pedagogiem szkolnym.
  - 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.

### **§ 38**

- I. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
- II. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
- III. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
- IV. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.



## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 39**

- I. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 40**

- I. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
- II. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  1. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  3. tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
    - A. zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
    - B. zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - C. zajęć rewalidacyjnych.
- III. liczbę pracowników ogółem;
- IV. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- V. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- VI. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 41**

- I. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
- II. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- III. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 42**

- I. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

#### **§ 43**

- I. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
- II. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na 30 lub 60 minut .
- III. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
- IV. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- V. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
  2. w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub
  3. pomoc nauczyciela.
- IX. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie między klasowej lub grupie międzyszkolnej.

#### **§ 44**

- I. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  2. bibliotekę z czytelnią i pracownią komputerową;
  3. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
  4. salę gimnastyczną;
  5. świetlicę szkolną.

#### **§ 45**

- I. Nauczyciele odpowiedzialni za pomieszczenia (wychowawcy klas, nauczyciel biblioteki, nauczyciel wf, nauczyciel świetlicy) zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków znajdujących się w pomieszczeniu z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów.

#### **§ 46**

- I. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

- II. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust.I, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
- III. Dyrektor Szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
- IV. Wniosek, o którym mowa w ustępie I, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

#### **§ 47**

- I. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
- II. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  2. przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji
  3. wdrażanie do poszanowania książki,
  4. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  5. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  6. współdziała z nauczycielami
  7. rozwija życie kulturalne szkoły,
  8. wspieranie doskonalenia nauczycieli,
  9. przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- III. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  1. właściwą obsadę personalną,
  2. odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
  3. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
  4. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
  5. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
  6. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
  7. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
- IV. Zadania biblioteki szkolnej:
  1. Popularyzacja nowości bibliotecznych,
  2. Statystyka czytelnictwa,
  3. Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
  4. Komputeryzacja biblioteki,
  5. Renowacja i konserwacja księgozbioru,
  6. Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
  7. Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
  8. Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- V. Zasady współpracy biblioteki szkolnej wraz z:
  1. uczniami:
    - A. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych

- B. pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
- C. propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
- 2. nauczycielami:
  - A. wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - B. informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - C. uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie dydaktyczno-wychowawczo – opiekuńczym Szkoły,
  - D. doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 3. rodzicami:
  - A. informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
  - B. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - C. pomoc w doborze literatury dla ich dzieci.
- 4. innymi bibliotekami:
  - A. współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
  - B. promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
  - C. wymiana wiedzy i doświadczeń.
- VI. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
  - 1. gminą,
  - 2. władzami lokalnymi,
  - 3. ośrodkami kultury,
  - 4. innymi instytucjami.

## § 48

- I. W Szkole działa świetlica.
- II. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły i jest czynna w godzinach 7.00-8.00, 11.30 – 17.00.
- III. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów).
- IV. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.
- V. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w świetlicy i na stronie internetowej Szkoły.
- VI. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy zostali do niej zapisani przez ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez złożenie wniosku.
- VII. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
- VIII. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
- IX. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na podwórku, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 3. tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz

4. kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
6. rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
7. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
- X. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 49**

- I. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

### **§ 50**

- I. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
  1. dyrektor Szkoły,
  2. pedagog szkolny,
  3. nauczyciel bibliotekarz,
  4. nauczyciel, w tym nauczyciel oddziału przedszkolnego,
  5. logopeda.

### **§ 51**

- I. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela” i przepisy wykonawcze.
- II. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.
- III. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### **§ 52**

- I. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:
  1. rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  2. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  3. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną,
  4. współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
  5. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

6. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
7. czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych,
8. utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki,
9. wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
10. wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych,
11. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
12. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
13. prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym,
14. koordynowanie ewidencji losów absolwentów Szkoły,
15. koordynowanie i nadzorowanie uroczystości szkolnych w zakresie przydzielonych zadań,
16. współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych,
17. diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole,
18. koordynowanie prac Rady Pedagogicznej nad konstruowaniem i realizacją szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz zapobiegania uzależnieniom i patologiom.

### **§ 53**

- I. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  1. prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
  2. opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków),
  3. organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów),
  4. analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) – 2 razy w roku na radach pedagogicznych,
  5. prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem,
  6. gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,
  7. opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą,
  8. współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych i realizacji ścieżki programowej z zakresu czytelnictwa i mediów,
  9. troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
  10. dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,

11. zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece nie rzadziej niż raz na 5lat,
12. właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

#### § 54

- I. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  - II. Nauczyciel powinien:
    1. posiadać odpowiednie kwalifikacje profesjonalne, wysoki poziom moralny, intelektualny i kulturalny,
    2. doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
    3. być specjalistą, który nie tylko potrafi przekazywać wiedzę, ale rozwijać u młodzieży motywację i umiejętności samodzielnego uczenia się,
    4. odpowiadać za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
    5. dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
    6. wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
    7. bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich wychowanków,
    8. udzielać pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów.
  - III. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
    1. realizowanie programu i planu nauczania,
    2. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
  3. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
  4. dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
  5. zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
  6. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  7. udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,
  8. doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
  9. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
- III. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
    1. przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
    2. współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
    3. pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,

4. realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
5. systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania (WSO), klasyfikowania i promowania uczniów,
6. do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
7. wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
8. sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
9. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
10. występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
11. wykorzystania pomocy naukowych,
12. umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
13. ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
14. rzetelnego prowadzenia dokumentacji szkolnej,
15. sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
16. ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
17. uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i stosowania się do jej uchwał,
18. doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
19. udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
20. pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
21. kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
22. dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
23. sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
24. zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli,
25. punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań,
26. wykonywania poleceń dyrektora wynikających z potrzeb Szkoły,
27. godnego reprezentowania Szkoły.

## § 55

- I. Do obowiązków nauczyciela logopedy należy w szczególności:
  1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
  2. Monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci.
  3. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
  4. Obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu.
  5. Współpraca z nauczycielami.



6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
7. Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
9. Tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem.
10. Dbanie o warsztat pracy.
11. Uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami.

## **§ 56**

- I. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
- II. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
- III. Cele i zadania zespołu obejmują:
  1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoły,
  2. opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
  3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły,
  4. organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
  5. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  6. opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  7. opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

## **§ 57**

- I. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
  1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

## **§ 58**

- I. Wychowawca, w celu realizacji zadań w szczególności:
  1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  2. planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

3. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
5. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

## **§ 59**

- I. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
  1. współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
  2. współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  3. zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
  4. ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,
  5. powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/ rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/ roczną w formie pisemnej, adnotacja w dzienniku potwierdzona własnoręcznym podpisem rodziców, w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie.
  6. powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych/ rocznych na dwa tygodnie przed planowaną klasyfikacją śródroczną/ roczną.
  7. włączania do programu i planu działań wychowawczych treści z zakresu doradztwa zawodowego oraz udostępniania uczniom informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
  8. włączania do programu i planu działań wychowawczych treści z zakresu bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, również bezpieczeństwa w czasie ferii i wakacji.
  9. włączania do programu i planu działań wychowawczych treści z zakresu bezpieczeństwa w sieci Internet.

## **§ 60**

- I. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
  1. dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
  2. stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
  3. przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
  4. wpisuje oceny do arkusza ocen,

5. wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania, itp.),
6. dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.),
7. wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
8. prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
9. nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
10. sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.
11. dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

#### **§ 61**

- I. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

#### **§ 62**

- I. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
  1. dyrektora Szkoły,
  2. pedagoga szkolnego,
  3. służb medycznych,
  4. nauczyciela bibliotekarza,
  5. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  6. Rady Pedagogicznej,
  7. Rady Rodziców,
  8. doradców metodycznych,
  9. nauczycieli innych przedmiotów,
  10. innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

### **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 63**

- I. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
- II. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
- III. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Szkoły.
- IV. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## § 64

- I. Uczeń ma prawo do:
  1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  3. korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej,
  4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  8. uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
  9. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  11. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  12. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
  13. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  14. wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

## § 65

- I. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.
- II. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni.
- III. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.

## § 66

- I. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
  1. punktualnie przychodzić na zajęcia;
  2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  3. brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
  4. przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji, a ponadto w ciągu

tygodnia przedstawić usprawiedliwienia rodziców lub usprawiedliwienie lekarskie w dzienniczku ucznia,

5. przygotowywać się do zajęć poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
6. właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach;
7. wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe i dzienniczek ucznia, być wyposażonym w schludne podręczniki, przybory szkolne, lektury;
8. zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
9. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
10. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
  - A. przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
  - B. szanować poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
  - C. okazywać szacunku dorosłym i kolegom,
  - D. szanować godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
11. dbać o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły,
12. ponosić odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
13. dbać o schludny wygląd oraz właściwy strój lub strój galowy (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie) stosownie do okoliczności, obuwie na zmianę.
14. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
15. podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
16. nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
17. nie przynosić ozdób, przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
18. pokryć koszty wyrządzonych szkód materialnych;
19. nie korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela;
20. nie korzystać na terenie szkoły z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych.

## **§ 67**

- I. Uczeń w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego.

## **§ 68**

- I. Codzienny ubiór szkolny ucznia to strój:
  1. czysty i schludny,
  2. o spokojnej kolorystyce, bez napisów i symboli sprzecznych z systemem wychowawczym Szkoły,

3. zasłaniający brzuch i nogi powyżej kolan, z wyjątkiem ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego oraz pozalekcyjnych zajęciach sportowych i rekreacyjnych,
  4. posiadający prosty fason,
  5. pozbawiony ozdób i biżuterii,
  6. całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach,
  7. uczniów obowiązują w szkole buty na zmianę na białych lub jasnych, gumowych podszwach, np. trampki lub tzw. „halówki”, czyste i zasznurowane,
- II. Uczniowie w szkole nie noszą nakrycia głowy.
- III. Strój na w-f stanowi: bawełniana bluzka w jednolitym białym kolorze i sportowe czarne lub granatowe spodenki oraz czyste trampki lub inne obuwie sportowe (tzw. „halówki”).

#### **§ 69**

- I. Uczeń może zostać nagrodzony za:
1. bardzo dobre i celujące wyniki w nauce,
  2. wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
  3. wybitne osiągnięcia,
  4. pracę społeczną,
  5. zasługującą na uznanie postawę.

#### **§ 70**

- I. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
1. pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
  2. pochwała wychowawcy wobec rodziców;
  3. pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
  4. pochwała Dyrektora wobec rodziców;
  5. nagroda rzeczowa;
  6. dyplom;
  7. list gratulacyjny do rodziców;
  8. wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły;

9. honorowy tytuł prymusa szkoły przyznawany przez radę pedagogiczną Szkoły.
- II. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia dotyczące nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### **§ 71**

- I. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
- II. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
- III. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.

#### **§ 72**

- I. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczniów podlega karze.
- II. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
  1. upomnienie wychowawcy klasy;
  2. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców w dzienniczku ucznia o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
  3. upomnienie Dyrektora Szkoły;
  4. nagana Dyrektora Szkoły.

#### **§ 73**

- I. W przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.

#### **§ 74**

- I. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

#### **§ 75**

- I. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 76**

- I. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
- II. Uczeń otrzymuje oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
- III. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  1. wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
  2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  3. ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
- III. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
  1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;



6. udzielanie uczniowie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

7. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.

IV. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego,

7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

8. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

V. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w Statucie Szkoły.

## **§ 77**

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

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

II. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

III. W Szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji o których mowa w § 80 :

1. uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu,
2. uczniowie mogą uzyskać dodatkową informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie,
3. rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
4. rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań z rodzicami.
5. niniejszy Statut oraz szkolne regulaminy oceniania przedmiotowego i zachowania dostępne są w bibliotece szkolnej oraz publikowane na stronach internetowych szkoły.

#### **§ 78**

- I. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- II. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
- III. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym w rubryce „temat lekcji”, natomiast uczniowie przewidywane oceny odnotowują w dzienniczku ucznia. Przewidywaną ocenę śródroczną/ roczną nauczyciel wpisuje w ostatnią kratkę przed rubryką oceny śródrocznej/ rocznej, kolorem zielonym.
- IV. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu wychowawcy informują uczniów i rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy wpisuje informację do dzienniczka ucznia oraz odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym. W szczególnych przypadkach informację przekazuje rodzicom listownie.
- V. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora Szkoły.
- VI. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganą ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.

#### **§ 79**

- I. Uczeń ma prawo do poprawienia na bieżąco uzyskanych ocen cząstkowych w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch tygodni po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- II. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony u dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, gdy:
  1. proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem losowym nieobecności ucznia w szkole,
  2. uczeń w ciągu półrocza otrzymał oceny cząstkowe na przełomie ocen.
  3. W przypadku o którym mówi pkt 2 dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.
  4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
  5. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.
  6. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje dyrektor szkoły.
- III. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują uczniów za pośrednictwem rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego na zebraniu z rodzicami. Fakt ten odnotowuje w dzienniku w rubryce „kontakty z rodzicami”. Wychowawca klasy wpisuje też informację do dzienniczka ucznia oraz odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym w ostatniej kratce przed rubryką oceny śródrocznej/ rocznej, kolorem zielonym.

## **§ 80**

- I. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.
- II. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### **§ 81**

- I. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- II. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 82**

- I. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- II. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- III. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- IV. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

#### **§ 83**

- I. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- II. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

III. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 84

- I. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- II. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed ustalonym zewnętrznym pierwszym terminem ferii zimowych, jednak nie później niż w trzecim tygodniu stycznia każdego roku.
- III. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- IV. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż w ostatnim tygodniu przed ustalonym zewnętrznym terminem ferii letnich.
- V. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
- VI. Na klasyfikację końcową składają się:
  1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

#### § 85

- I. 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.
- II. 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.

## § 86

- I. W oddziałach klas I - III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- II. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  1. stopień celujący – 6;
  2. stopień bardzo dobry – 5;
  3. stopień dobry – 4;
  4. stopień dostateczny – 3;
  5. stopień dopuszczający – 2;
  6. stopień niedostateczny – 1.
  - A. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - B. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
  - C. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
  - D. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  - E. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
  - F. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
- III. W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
- IV. Stopnie, o których mowa w ust. II pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywna ocena klasyfikacyjna jest oceną ustaloną w stopniu o którym mowa w ust. II pkt 6.

V. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami i na wywiadówkach odbywających się wg harmonogramu spotkań.

VI. Przedmiotem oceny jest:

1. zakres opanowanych wiadomości,
2. rozumienie materiału naukowego,
3. umiejętność stosowania wiedzy,
4. kultura przekazywania wiadomości.

VII. Oceny dzielą się na:

1. bieżące (częstkowe),
2. klasyfikacyjne śródroczne;
3. klasyfikacyjne roczne.

VIII. W Szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1. klasa może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie trzy pisemne prace kontrolne (jedną w ciągu dnia),
2. informację o planowanej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
3. w przypadku otrzymania ze sprawdzianu pisemnego oceny niedostatecznej lub dopuszczającej uczeń ma prawo jeden raz pisać pracę poprawkową, jej termin wyznacza nauczyciel przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
4. nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i o jej wynikach poinformować uczniów, a także przeprowadzić poprawę pracy klasowej w ciągu 14 dni,
5. uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, np. z powodu choroby trwającej minimum tydzień, nauczyciel wyznaczy dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch najbliższych tygodni,
6. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego,
7. uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

## § 87

- I. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  7. okazywanie szacunku innym osobom.
- II. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  1. wzorowe;
  2. bardzo dobre;
  3. dobre;
  4. poprawne;
  5. nieodpowiednie;
  6. naganne.
- III. Ocena klasyfikacyjna zachowania, z wyjątkiem sytuacji przedstawionej w pkt.2 F:
  1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- IV. W Szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
  1. na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym,
  2. ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
  3. wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną,
  4. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,



5. wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego,
6. uczeń, który postąpił niezgodnie z niniejszym Statutem i normami społecznymi, zobowiązany jest do zadośćuczynienia,
7. uczeń, który w I półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego,
8. wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców (opiekunów) ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym Statutem i normami społecznymi,
9. w celu prowadzenia bieżącej korespondencji z rodzicami uczeń jest zobowiązany posiadać codziennie „Dzienniczek ucznia”,
10. wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## § 88

- I. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- II. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- III. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- IV. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- V. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. IV pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- VI. Uczniowi, o którym mowa w ust. IV pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- VII. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. VIII.
- VIII. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- IX. 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- X. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. II, III, IV pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- XI. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. IV pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  2. nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
- XII. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. IV pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- XIII. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- XIV. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. X, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. IV pkt 2 - skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- XV. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 89

- I. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- II. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- III. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 90

- I. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- II. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- III. Sprawdzian, o którym mowa w ust. II pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. I. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- IV. W skład komisji wchodzi:
  1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
- V. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
- VI. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- VII. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- VIII. Do protokołu, o którym mowa w ust. VII pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- IX. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. II pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- X. Przepisy ust. I-IX stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 91**

- I. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
- II. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
- III. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

## **§ 92**

- I. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Świętego Stanisława Kostki jest integralną częścią Szkoły.
- II. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 3, 4, 5 i 6 latnie.
- III. Grupa wychowawcza liczy do 25 osób.
- IV. Dzieci 6 latnie realizują w oddziale przedszkolnym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

- V. Oddział przedszkolny jest czynny od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych i innych dni wolnych od pracy zawartych w harmonogramie pracy Szkoły oraz kalendarzu przygotowanym przez Ministra Edukacji Narodowej, w tym ferii zimowych i letnich oraz zimowych i letnich przerw świątecznych, w godzinach 8.00 – 17.00.
- VI. W czasie zimowych i letnich ferii oddział przedszkolny może pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów przedszkoli w gminie Czernichów.

### **§ 93**

- I. Oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- II. Przyjęć dokonuje Dyrektor, o ile liczba zgłoszeń nie przekracza liczby miejsc.
- III. Jeżeli liczba zgłoszeń jest większa od liczby miejsc, rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
  - 1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 2. W skład Komisji wchodzi 5 osób, w tym : Dyrektor jako przewodniczący Komisji, Radny Rady Gminy Czernichów, Przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Przedstawiciel Rady Rodziców, Przedstawiciel Samorządu Wiejskiego.
  - 3. Warunki kwalifikowania dzieci do Przedszkola ustala Komisja Rekrutacyjna, przy czym w pierwszej kolejności są przyjmowane :
    - A. dzieci 6 –letnie,
    - B. dzieci samotnych matek lub ojców,
    - C. dzieci matek lub ojców ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
    - D. dzieci z rodzin zastępczych,
    - E. dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola,
    - F. dzieci obojga rodziców pracujących,
    - G. dzieci z rodzin zagrożonych ubóstwem.
  - 4. Komisja rekrutacyjna uzasadnia na kartach zgłoszenia przyczynę nie zakwalifikowania dzieci i ustali kolejność przyjęć w miarę wolnych miejsc.
- IV. Harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny ustala Dyrektor.

### **§ 94**

- I. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- II. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w godzinach 8.00 – 13.00.
- III. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, które w danym roku nie realizuje obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- IV. W przypadku nieobecności dziecka opłaty są obniżone odpowiednio do czasu trwania nieobecności.
- V. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dzieci mogą korzystać na zasadzie dobrowolności i za dodatkową opłatą z posiłku dostarczanego do Szkoły przez firmę zewnętrzną.
- VI. Zajęcia dodatkowe finansowane są przez rodziców dzieci uczęszczających na te zajęcia.

## § 95

- I. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
- II. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej, zapewnienia bezpieczeństwa, tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### III. Warunki i sposób realizacji:

1. nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
2. nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
3. nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
4. poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
5. dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
6. nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
7. organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
8. organizowanie stałych kąsików zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;

9. organizowanie czasowych kąpek zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
10. organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
11. odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
12. odpowiednia aranżacja wnętrza.

## **§ 96**

- I. Oddział przedszkolny realizuje zadania związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
  1. organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
  2. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  3. organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
  4. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
  5. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
  6. pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka;
  7. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej, informowanie na bieżąco rodziców o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez Przedszkole oraz poszczególne grupy.

## **§ 97**

- I. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- II. Przestrzega się następujących zasad:
  1. wszystkie zajęcia prowadzone są pod kierunkiem nauczyciela;
  2. dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
  3. sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
  4. nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
- III. Dbą o zdrowie dzieci poprzez:
  1. wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  2. przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;



3. zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  4. zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
  5. organizację zajęć na świeżym powietrzu.
- IV. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
1. współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  2. w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
  3. prowadzi edukację zdrowotną uczniów i pracowników;
  4. tworzy klimat społeczny sprzyjający:
    - A. zdrowiu i rozwojowi dzieci i pracowników,
    - B. osiągnięciu przez wszystkich sukcesów i wspierający ich poczucie własnej wartości,
    - C. uczestnictwu, partnerstwu i współdziałaniu członków społeczności przedszkolnej, rodziców i osób ze społeczności lokalnej;
  5. tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu, bezpieczeństwu i dobremu samopoczuciu dzieci i pracowników.

#### **§ 98**

- I. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
- II. Wycieczki i spacery poza teren Szkoły odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
- III. W trakcie spaceru poza terenem Szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
- IV. Podczas wycieczki organizowanej poza teren Szkoły, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.
- V. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

#### **§ 99**

- I. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w drodze do oddziału przedszkolnego i z powrotem do domu.

- II. Dziecko winno być przyprowadzane i odprowadzane przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną wychowawcy na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
- III. Podpisane przez rodziców deklaracje wychowawcy przechowują w dokumentacji.
- IV. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
- V. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału do godziny 17.00. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora.
- VI. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego i w razie niemożności zawiadamia dyrektora.
- VII. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców do godziny 19.00 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o zawiadomieniu Policji.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WOLONTARIAT**

#### **§ 100**

- I. Celem wolontariatu jest:
  1. zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
  2. propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontaryjnej;
  3. umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
  4. wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
- II. Działania będą prowadzone poprzez:
  1. organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  2. współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
  3. prowadzenie akcji charytatywnych.

## ROZDZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 101

I. Tradycje i zwyczaje szkoły:

1. w szkole organizuje się uroczystości szkolne, w szczególności:

- A. uroczystą inaugurację roku szkolnego,
- B. Dzień Patrona Szkoły,
- C. ślubowanie pierwszoklasistów i pasowanie na ucznia,
- D. pasowanie na czytelnika,
- E. zabawę andrzejkową i zabawę karnawałową,
- F. Dzień Babci i Dziadka,
- G. Jasełka,
- H. Dzień Rodziny,
- I. Dzień sportu,
- J. pożegnanie absolwentów.

2. w szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.

II. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie. Rota ślubowania:

„My,

Uczennice i uczniowie klasy pierwszej

Wstępujący w progi Szkoły Podstawowej im. Świętego Stanisława Kostki w Nowej Wsi Szlacheckiej,

Świadomi powagi chwili

Ślubujemy:

Strzec honoru szkoły,

Stać się godnymi jej tradycji,

Kształtować umysły i charaktery tak,

By w przyszłości była z nas dumna.

Ślubujemy!

Stawiać dobro narodu ponad własne,

Rozwijać w sobie postawy patriotyczne,

Być wiernym ideałom humanizmu.

Ślubujemy!

Pamiętając, że na naukę i wychowanie składa się trud nauczycieli i rodziców,

Ślubujemy nie zawieść pokładanego w nas zaufania i starać się odpowiedzieć na ten trud wysiłkiem naszych umysłów i serc.

Ślubujemy!”

## **§ 102**

- I. Szkoła używa pieczęci urzędowej – stempla.
- II. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą dużą i małą z godłem i napisem.
- III. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez szkołę bieżącej dokumentacji.
- IV. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

## **§ 103**

- I. Szkoła posiada własny sztandar.
- II. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
  1. wprowadzenie sztandaru;
  2. hymn państwowy;
  3. część oficjalna uroczystości;
  4. wyprowadzenie sztandaru;
  5. część artystyczna.
- III. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

## **§ 104**

- I. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  1. chorąży – uczeń klasy VI - VIII;
  2. asysta – dwie uczennice klas IV – VIII.
- II. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. I, zwany pocztem rezerwowym.
- III. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
  1. biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  2. białe rękawiczki.
- IV. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
  1. chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
  2. asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
- V. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
- VI. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

## **§ 105**

- I. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora Szkoły.
- II. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

## **§ 106**

- I. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

## **§ 107**

- I. Zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **§ 108**

- I. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
- II. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.