

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W WIŚLE MAŁEJ**

Tekst jednolity

Przyjęty do realizacji uchwałą nr VI z 2019r.

Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

Na podstawie:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

**ROZDZIAŁ I**  
**PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Wiśle Małej.
2. Szkoła Podstawowa w Wiśle Małej jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Wiśle Małej przy ul. Sokola 10.
4. Dopuszcza się używanie nazwy szkoły w formie skrótu SP w Wiśle Małej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pszczyna.
6. Organem nadzorującym szkołę jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
7. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
9. Obsługę finansowo księgową i materiałową prowadzi Pszczyński Zarząd Edukacji.
10. Szkoła posiada:
  - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;
  - 2) stempel prostokątny, który zawiera nazwę szkoły, adres, NIP i regon.

## § 2

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
  - I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia i przechowywania przez publiczne szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
7. Działalność Szkoły finansowana jest z: budżetu gminy, darowizn od osób fizycznych i prawnych, wypracowanych środków.

## § 3

1. Ilekroć w treści statutu jest mowa o:
  - 1) „szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Wiśle Małej.
  - 2) „oddziale przedszkolnym”- należy przez to oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
  - 3) „dyrektorze szkoły”- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Wiśle Małej;
  - 4) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) „radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
  - 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
  - 7) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
  - 8) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 9) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
  - 10) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Wiśle Małej;
  - 11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach;

12) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna.

#### § 4

1. Dyrektor szkoły jest pracodawcą w rozumieniu kodeksu pracy dla osób zatrudnionych w szkole.
2. Nauczyciele zatrudnieni są w szkole na podstawie Karty Nauczyciela.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz

- w obrzędach religijnych,
- c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego:
- a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
  - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań,
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
  - b) organizuje zajęcia integracyjne,
  - c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
  - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,
  - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga,
  - h) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
  - i) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,

- b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
  - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora

- mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
- e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
- h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
- b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 6**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach oświatowych, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.



## § 7

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2), które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. W szkole dopuszcza się możliwość organizacji nauczania w klasach i oddziałach łączonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 7a

1. W szkole istnieje możliwość organizacji nauczania uczniów przybywających z zagranicy.
2. Uczniowie cudzoziemscy niebędący obywatelami polskimi lub obywatele polscy powracający z zagranicy przyjmowani są na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez ucznia do szkoły zagranicą i wskazującego klasę lub etap edukacji., który ukończył w szkole za granicą oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia.
3. Jeśli na podstawie dokumentów nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej ucznia, rodzic (opiekun prawny) ucznia składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.
4. Jeśli rodzic (opiekun prawny) ucznia nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, cudzoziemiec zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem (w razie potrzeby) nauczyciela lub nauczycieli.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zapisując dziecko akceptują zasady i warunki pracy szkoły.
7. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich przybywających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły

organizuje w szkole dodatkowa bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.

8. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu w wymiarze określonymi w odrębnymi przepisami.
9. Uczniom nie będącymi obywatelami polskimi oraz uczniom będącymi obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach poza granicami państwa polskiego, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym oraz organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w związku z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska ewakuacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### **§ 7b**

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszona w razie wystąpienia:
  - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
  - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Nauczanie zdalne realizowane jest w szkole, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni i rozpoczyna się go realizować nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
3. W przypadku konieczności kształcenia na odległość zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującym regulaminem zdalnego nauczania.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

### **§ 8**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

## **Dyrektor szkoły**

### **§ 9**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) współpracowanie z pielęgniarką sprawującą a profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 9) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  - 10) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  - 11) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 12) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 13) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 16) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 17) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 18) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 19) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 20) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 21) kontrolowanie spełnianie obowiązku szkolnego;
  - 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 10**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele

- stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
  8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
      - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
      - c) skreślenia z listy uczniów;
    - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rada Rodziców**

### **§ 11**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 21 niniejszego statutu;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz

dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 12**

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

### **Przeływ informacji pomiędzy organami szkoły.**

### **§ 13**

1. Przeływ informacji pomiędzy organami Szkoły:

- 1) Dyrektor szkoły przekazuje informacje członkom rady pedagogicznej na piśmie w „księdze zarządzeń”;
  - 2) pomiędzy dyrektorem szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim informacje przekazuje się na piśmie w formie korespondencji wewnętrznej;
  - 3) informacje pozostałe, dotyczące bieżącego porządku pracy, przekazywane są w formie ustnej lub informacji pisemnej umieszczonej na gazetce ściennej lub na tablicy w pokoju nauczycielskim.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa –wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
  3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, a w sprawach administracyjnych i finansowych także organ prowadzący szkołę.
  4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
  5. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.
  6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
  7. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
    - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
    - 2) odpowiedzialności porządkowej;
    - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
  8. We wszystkich przypadkach spornych pomiędzy dyrektorem a pracownikami szkoły, dyrektorem i rodzicami należy zwrócić się do organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczą one spraw organizacyjnych, a do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – jeśli dotyczą spraw pedagogicznych.

#### **Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposobami rozstrzygnięcia sporów między nimi.**

##### **§ 14**

1. Organy szkoły współdziałają poprzez wzajemne informowanie się o podjętych lub planowanych decyzjach lub działaniach
2. Dyrektor szkoły stanowi główną instytucję odpowiedzialną za wymianę informacji między organami szkoły.



3. Spory oraz konflikty zaistniałe między wymienionymi organami, rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły. Strony mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego według kompetencji, co do rozstrzyganego zagadnienia. Konflikty zaistniałe pomiędzy dyrektorem szkoły, a rodzicami, nauczycielami, samorządem uczniowskim rozstrzyga się poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu z udziałem mediatora powołanego przez organ prowadzący szkołę.
4. Rada rodziców oraz rada samorządu uczniowskiego mogą występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców oraz rada samorządu uczniowskiego współdecydują o aspektach życia szkoły, uwzględnionych w regulaminach ich działalności – w dostosowaniu do możliwości bazowych, materialnych i kadrowych szkoły oraz niewymagających ścisłej realizacji przepisów nadrzędnych władz samorządowych i oświatowych.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 15**

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

### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I – III nie może być większa niż 25.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych gminy oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

### **§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) Na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych;
  - 2) Na obowiązkowych zajęciach z języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

## § 19

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

## § 20

1. W szkole organizuje się na życzenie rodziców naukę religii/ etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodzica w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony w każdym czasie.

## § 21

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli w ramach swoich godzin pracy lub ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Realizacja tych zajęć dokumentowana jest w dzienniku.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

### **Realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły**

#### **§ 22**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo - profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo - profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 23**

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

w oparciu o odrębne przepisy.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
  - z niepełnosprawności;
  - z niedostosowania społecznego;
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - ze szczególnych uzdolnień;
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - z choroby przewlekłej;
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - z niepowodzeń edukacyjnych;
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w zależności od potrzeb w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- porad i konsultacji;
  - warsztatów.
7. W szkole zostaje powołany zespół planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który:
- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 3) prowadzi dokumentację w formie wpisów w dzienniku zajęć oceny postępów i wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem;
  - 4) uwzględnia wnioski w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Zespół tworzy dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. Wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

### **§ 23a**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w :  
rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,  
prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,  
określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych w tym wykorzystujących technologię informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:
  - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci i trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - 6) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 7) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 9) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi tym polu;
  - 10) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań kreślonych dla pedagoga specjalnego.

### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

#### **§ 24**

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

## **Organizacja indywidualnego nauczania**

### **§ 25**

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

### **§ 26**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach



i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 64.

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 27**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - wyrównywanie szans edukacyjnych;

- zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
  - zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
  5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
  6. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
  8. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
  9. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
  10. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
  11. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się i przestrzegania.
  12. Zasady odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej uregulowane są obowiązującą w szkole procedurą.

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 28**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.

2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
6. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z wyżywienia w szkole znajdują się w pisemnej informacji skierowanej do rodziców.

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 29**

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

#### **§ 30**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników,

materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) rozpoznawanie aktywności czytelniczej uczniów oraz zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

## § 31

### 1. Zadania nauczyciela – bibliotekarza w zakresie współpracy:

- 1) współdziałać z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, wychowawcami świetlicy, nauczycielami oddziałów przedszkolnych, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w kształtowaniu postaw czytelniczych, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia poprzez m.in.:
  - a) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa w klasie;
  - b) wspólna organizacja wycieczek do biblioteki;
  - c) wspólna realizacja projektów, programów, konkursów i imprez czytelniczych;
  - d) współpraca w zakresie prowadzenia biblioteczek klasowych i przedszkolaka;
  - e) współdziałanie w zakresie realizacji kampanii społecznych promujących czytelnictwo;
- 2) współpraca z rodzicami uczniów poprzez m.in.:
  - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;

- b) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - c) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
- 3) współpracować z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kultury, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki poprzez m.in.;
- a) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
  - b) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek: publicznej pedagogicznej oraz zachęcanie do korzystania z nich;
  - c) pozyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawach książek, spotkania autorskie) organizowane przez instytucja kulturalne.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Wiśle Małej.

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

#### **§ 32**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo od momentu wejścia do budynku szkoły aż do jego opuszczenia.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

8. Na korytarzu, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać sami ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z miejsca ćwiczeń, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### § 33

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. W czasie przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub

wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
24. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### **§ 34**

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

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

#### **§ 35**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniów klas I i VIII poprzez działania:



- 1) w oddziale przedszkolnym - obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) w klasach I-VI - obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
2. Doradztwo zawodowe w kl. VII –VIII to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 36**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu oraz ustalić strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze mogą podlegać zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz radą wolontariatu i radą rodziców.

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 37**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
6. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Współpraca szkoły z rodzicami**

### **§ 38**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć i postępów w nauce oraz zachowania swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub zeszytu informacji;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w klasie;

- 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
    - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
    - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
    - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
    - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
    - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
    - 6) regularnie kontaktować się ze szkołą i przestrzegać wyznaczonych terminów zebrań ze względu dobro procesu edukacyjnego i wychowawczego dziecka;
    - 7) w przypadku nieobecności na zebraniu do skontaktowania się z wychowawcą w czasie tygodnia od terminu odbytego spotkania w formie ustalonej przez wychowawcę (poza czasem lekcji nauczyciela);
    - 8) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
    - 9) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    - 10) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju;
    - 11) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    - 12) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych zgodnie z obowiązującymi ustaleniami;
    - 13) nie zwalniania ucznia z zajęć szkolnych z powodu wyjazdów, wczasów i wycieczek pozaszkolnych;
    - 14) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
    - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki,
    - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
    - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
    - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
    - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
    - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
  5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
  6. Zebrania oddziałów są protokołowane.

7. W przypadku gdy rodzice nie biorą udziału w zebraniach i nie skontaktują się z wychowawcą, jest on zobowiązany do wezwania rodzica do szkoły.
8. Rodzic nieobecny na zebraniu nie może podważać decyzji na nim podjętych.
9. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
10. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub dziennik elektroniczny.

### **§ 39**

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

### **§ 40**

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

### **Pomoc materialna dla uczniów**

#### **§ 41**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest wyprawka szkolna, a o charakterze motywacyjnym stypendia szkolne (naukowe, sportowe).
4. Uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne określone w ustawie może być przyznane stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 42**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie: kl. I – III, IV – VIII oraz oddziały przedszkolne, które realizują zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - III i IV - VIII przedstawia Dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I - III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. W celu realizacji zadań wychowawczych rada pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów i pedagoga szkolnego. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) opracowanie projektu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 2) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,

- 4) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów,
  - 5) analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły.
9. Organizację i formy udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom określają odrębne przepisy.
- Szkoła zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
  - b) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy,
  - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym organizację specjalistycznych zajęć prowadzonych przez specjalistów,
  - d) organizację nauczania indywidualnego w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Tworzone są również zespoły problemowo-zadaniowe, które powołuje dyrektor. Rozwiązują się one samoistnie po zakończeniu sprawy.
11. Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
12. W Szkole musi być, co najmniej dwóch nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOLE**

#### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

#### **§ 43**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu, a także przygotowanie dzieci do nauki w szkole podstawowej. W przypadku dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

#### **§ 44**

1. Cele realizowane są poprzez między innymi realizację zadań jak:

- 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) 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;
- 4) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 5) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 7) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną obserwację otaczającej dziecko przyrody;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 9) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 10) umożliwianie wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej oraz religijnej zgodnie z wolą rodziców;
- 11) zapewnianie opieki dzieciom niepełnosprawnym poprzez organizację zajęć rewalidacyjnych, opiekuńczych – zgodnie z potrzebami; w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 12) organizowanie zgodnie z potrzebami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspomagającej.

## § 45

1. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w zależności od potrzeb w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;



- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę lub innych specjalistów.

#### **§ 46**

2. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem potrzebującym dodatkowego wsparcia lub o przyspieszonym rozwoju, tworzą zespół.
3. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
4. Zespół realizuje zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

#### **Organy oddziału przedszkolnego**

#### **§ 47**

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 7 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

#### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 48**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. W arkuszu określa się ramowy plan pracy oddziału przedszkolnego. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez Organ Prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, po uwzględnieniu oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia, czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Rozkład dnia uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci.

#### § 49

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie zorganizowane jest na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

#### § 50

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć, o których mowa w ust. 1 oraz nauka religii i zajęcia rewalidacyjne są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą:
  - 1) z dziećmi w wieku 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego mogą być realizowane zajęcia dodatkowe.
6. Warunki organizowania religii określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą**

#### § 51

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę w czasie zajęć w placówce, oraz w czasie zajęć poza budynkiem.
2. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
3. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na powietrzu.
4. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym oraz wyznaczony pracownik obsługi.

### **Zasady przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę**

#### **§ 52**

1. Dzieci przyprawadzane i odbierane są z oddziału przedszkolnego przez Rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie.
2. Pisemne upoważnienie rodzice składają u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Osoby upoważnione do przyprawadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

### **Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów**

#### **§ 53**

1. Oddział przedszkolny współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Współpraca polega na wymianie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju między innymi podczas:
  - 1) zebrań grupowych, zajęć otwartych według kalendarza spotkań ustalonego na początku roku szkolnego. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w roku (w uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić ustalone terminy zebrań);
  - 2) zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych – w czerwcu lub sierpniu każdego roku szkolnego;
  - 3) kontaktów indywidualnych – w miarę potrzeb;
  - 4) wspólnego świętowania – zgodnie z kalendarzem świąt i uroczystości;

- 5) warsztatów lub prelekcji – zgodnie z potrzebami;
- 6) prowadzenia kąpki dla rodziców.

### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia**

#### **§ 54**

1. Zasady odpłatności za świadczenia realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalone są przez Uchwałę Rady Miasta.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący.
3. Szczegółowe zasady znajdują się w deklaracji korzystania z godzin wychowania przedszkolnego oraz korzystania z wyżywienia.

### **Zakres zadań nauczycieli**

#### **§ 55**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Sprawowanie opieki oraz zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny.
3. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość.
5. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji; a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
7. Współpraca z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi.

**Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy przedszkolaków**

**§ 56**

1. Wychowankowie mają prawa wynikające w szczególności z konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają prawo do:
  - 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
  - 2) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym, zaspokajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych;
  - 3) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia;
  - 4) wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach;
  - 5) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

**§ 57**

1. Wychowankowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej a zwłaszcza dotyczących:
    - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkolnym na miarę własnych możliwości;
    - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego;
    - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
    - d) dbania o ład i porządek w oddziale przedszkolnym oraz poszanowania wspólnej własności;
    - e) samodzielności w miarę możliwości w wykonywaniu czynności samoobsługowych.

**§ 58**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) braku zgłoszenia się do przedszkola w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego i nie usprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności;
  - 2) braku wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka trwającej jeden miesiąc i po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców;
  - 3) zalegania z należnymi opłatami powyżej 1 miesiąca.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
  3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w 14 dni od jej otrzymania.

### **Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego**

#### **§ 59**

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym; zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w podstawie programowej wiadomości i umiejętności; informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają; zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 3) wychowawca zapoznaje rodziców z treścią podstawowych dokumentów regulujących pracę szkoły, a w szczególności ze Statutem Szkoły.

#### **§ 60**

1. Rodzice zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem oddziału przedszkolnego;

- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami (telefoniczne zgłoszenie do godz. 8.30);
  - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego;
  - 6) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
    - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
    - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 3) bezpłatnego udostępniania gromadzonych informacji o dziecku;
  - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

#### **§ 61**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 4 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dziecko w wieku 4-5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 3, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 4 lata
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. Kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Burmistrzem.

## § 62

Oddział Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola i szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

## § 63

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, drodze decyzji, na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.

## § 64

1. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora i rady rodziców oraz podanych do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
2. W czasie przerw w pracy oddziału przedszkolnego dzieci mają zapewnioną opiekę w innych, dyżurujących placówkach, ustalonych przez organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ VII**

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

## § 65

1. Do zadań innych pracowników szkoły należy:
  - 1) Do zadań sekretarza szkoły należą:
    - a) kontrola dyscypliny pracy pracowników obsługi i rozliczania z powierzonych zadań,
    - b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, ich czasowej aktualizacja oraz uzgadnianie majątku szkoły z księgowym,
    - c) prowadzenie następującej dokumentacji: wszystkich spraw kadrowych dotyczących pracowników administracji, obsługi i nauczycieli, ewidencji czasu pracy, książki kontroli sanitarnej oraz pracowniczych książeczek zdrowia, zeszytu uwag konserwatora,
    - d) zaopatrywanie wszystkich pracowników w przysługujące im deputaty i świadczenia,



- e) przygotowywanie dla komisji kasacyjnej zniszczonego sprzętu,
  - f) nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowej gospodarki nośnikami energii i środkami czystości,
  - g) pobieranie zaliczek i dokonywanie zakupów po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
  - h) prowadzenie instrukcji kancelaryjnej,
  - i) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły;
- 2) Do zadań woźnej należą:
- a) otwieranie budynku szkoły,
  - b) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego,
  - c) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych konserwatora,
  - d) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek w razie awarii,
  - e) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
  - f) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
  - g) sprawdzanie obejścia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
  - h) prowadzenie ewidencji środków czystości i innych materiałów oraz systematyczne wydawanie ich pracownikom,
  - i) kontrola właściwego zabezpieczenia budynku i mienia przed kradzieżą, włamaniem, pożarem, zalaniem,
  - j) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły;
- 3) Do zadań konserwatora należą:
- a) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
  - b) kontrola sprawności działania sprzętu audiowizualnego i mechanicznego oraz bieżące drobne naprawy,
  - c) czuwanie nad sprawnym funkcjonowaniem szkolnych urządzeń elektrycznych, wodociągowo-kanalizacyjnych, gazowych i grzewczych. W przypadku awarii natychmiastowe powiadomienie dyrektora szkoły oraz podejmowanie działań mających na celu ich likwidację,
  - d) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
  - e) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejścia,
  - f) koszenie trawy w obejściu szkoły,
  - g) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,

- h) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły;
- 4) Do zadań sprzątaczkę należą:
- a) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - b) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - c) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całości sprzętu szkolnego,
  - d) informowanie wóznego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
  - e) w przypadkach nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
  - f) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły;
- 5) Do zadań intendenta należą:
- a) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków,
  - b) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
  - c) sporządzanie, wspólnie z kucharzem jadłospisów,
  - d) nadzorowanie wydawania posiłków,
  - e) zaopatrywanie stołówki szkolnej w żywność,
  - f) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły;
- 6) Do zadań kucharki należą:
- a) sporządzanie wspólnie z intendentem jadłospisów,
  - b) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
  - c) pomoc w dokonywaniu zakupów do kuchni i stołówki szkolnej,
  - d) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
  - e) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchennych,
  - f) kierowanie pracą stołówki szkolnej,
  - g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły;
- 7) Do zadań pomocy kuchennej należą:
- a) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
  - b) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
  - c) pomoc w dokonywaniu zakupów,
  - d) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń kuchennych,
  - e) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.
- 8) Do zadań pomocy nauczyciela należą:
- a) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
  - b) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
  - c) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału,
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków.

2. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;

- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i powierzonych pomieszczeń;
- 6) dbania o dobro Szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 66**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne, określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) kryteria oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **Zasady i sposób oceniania**

#### **§ 67**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do 30 września o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach ocenienia opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty 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 opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z oddziału klas IV - VIII z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub

rocznej oceny klasyfikacyjnej, dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

9. W oddziałach klas I-III w przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uczeń nie jest oceniany w okresie, w którym jest z nich zwolniony.
10. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki pozostaje w czasie lekcji pod opieką prowadzącego te zajęcia.
11. Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu uczęszczanie lub nieuczęszczanie przez ucznia na zajęcia pozalekcyjne.
12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
13. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami wyrażonymi w stopniach według 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.
14. W klasach IV-VIII oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami wyrażonymi w stopniach według skali zgodnie z ust. 14.
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania i wskazuje braki, formę, sposób i termin poprawy.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu w czasie zajęć. Uczeń, na prośbę rodzica, przekazuje je rodzicom do wglądu, następnie zwraca nauczycielowi przedmiotu na najbliższych zajęciach. W razie kiedy praca nie zostanie zwrócona, kolejne prace są do wglądu tylko u nauczyciela przedmiotu.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi w czasie zajęć lub jego rodzicom na zebraniach rodziców.

## Ocenianie w klasach I-III

### § 68

1. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I - III obejmują umiejętności i wiadomości, które uczeń powinien posiadać w zakresie poszczególnych obszarów:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji matematycznej;
- 3) edukacji przyrodniczej;
- 4) edukacji społecznej;
- 5) edukacji plastycznej;
- 6) edukacji muzycznej;
- 7) edukacji technicznej;
- 8) wychowania fizycznego;
- 9) zajęć komputerowych/informatyki;
- 10) języka obcego.

2. Ocenie podlega także zachowanie ucznia.

3. Wiadomości i umiejętności w poszczególnych obszarach edukacji wczesnoszkolnej określa podstawa programowa i realizowane przez nauczycieli programy nauczania.

4. Sposób oceniania uczniów w klasach I - III.

A) Ocena cyfrowa w skali od 1-6 wpisywana do dziennika elektronicznego

6 - Znakomicie - uczeń opanował materiał określony programem nauczania w danej klasie, rozwija swoje uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych;

5 - Bardzo dobrze – uczeń samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, pracuje w dobrym tempie, sprawnie i efektywnie;

4 - Dobrze – uczeń poprawnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania danej klasy, pracuje w dość dobrym tempie, ale nie zawsze poprawnie wykonuje ćwiczenia i polecenia; samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne

3 - Dostatecznie – uczeń opanował podstawowe wiadomości ujęte w programie nauczania i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych, mało skomplikowanych często z pomocą nauczyciela, jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;

2 - musisz pracować systematycznie – uczeń słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania, uczeń wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, ma duże trudności z przyswojeniem i opanowaniem treści programowych, popełnia liczne błędy, co uniemożliwia pogłębianie wiedzy w określonym zakresie, występuje brak zaangażowania i chęci do współpracy i nauki, pracuje w wolnym tempie, często wymaga dodatkowych objaśnień i powtórzeń ze strony nauczyciela;

1 - jeszcze nie opanowałeś wiadomości i umiejętności – uczeń wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, nie opanował treści programowych, popełnia liczne błędy, jest bierny, nie wykonuje zadań nawet o niewielkim stopniu trudności;

B) Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenie cyfrowej.

C) Ocenie cyfrowej towarzyszy komentarz słowny.

D) Ocenianie wspomagające w klasie:

a) werbalnie (informowanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć, motywowanie, ukierunkowywanie do osiągnięcia celu);

b) poprzez gest i mimikę;

c) poprzez punktowanie niektórych zadań i testów w ramach poznania systemu oceniania obowiązującego na II etapie edukacyjnym.

5. Nauczyciele klas I – III stosują następujące narzędzia pomiaru dydaktycznego:

1) wypowiedzi ustne,

2) karty pracy,

3) pisanie z pamięci i ze słuchu,

4) kartkówki,

5) sprawdziany i testy.

5. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, uwzględniającymi stopień opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

6. Ocena roczna rozpoczyna się stwierdzeniem: Uczeń został oceniony pozytywnie.

7. Z przedmiotów, takich jak: język obcy, zajęcia komputerowe ocenę opisową ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

8. Ocenę klasyfikacyjną z religii w klasach I - III ustala się w stopniach w skali 1 – 6.

9. Ocena opisowa śródroczna może zawierać zalecenia do pracy w II semestrze roku szkolnego.

10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. W tym



przypadku roczna ocena klasyfikacyjna kończy się stwierdzeniem, że osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym oceniono negatywnie.

11. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

## Ocenianie w klasach IV-VIII

### § 69

1. Począwszy od klasy IV stosuje się ocenianie procentowe:
  - 1) sześciostopniową skalę ocen bieżących zastępuje się skalą procentową w zakresie od 0 do 100%. Zapis w postaci liczby całkowitej (stosując przybliżenia matematyczne);
  - 2) punkty za sprawdziany, kartkówki i inne prace przelicza się na procenty;
  - 3) prace i zadanie niepunktowane muszą zawierać tzw. kryteria sukcesu z określeniem progów;
  - 4) cena na zakończenie półrocza i zakończenie roku jest wyrażona stopniem w skali sześciostopniowej, zgodnie z przepisami prawa;
  - 5) ) Do wystawienia oceny na zakończenie I półrocza i zakończenie roku szkolnego stosuje się pomocniczo przelicznik się ze średniej ważonej procentów wg skali:  
celujący 95 - 100%  
bardzo dobry 85 - 94%  
dobry 65 - 84%  
dostateczny 45 - 64%  
dopuszczający 25 - 44%
2. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) sprawdzian
    - a) przeprowadzany jest w formie pisemnej, jej celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z danego działu;
    - b) uczeń jest informowany o sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i nauczyciel wpisuje go do dziennika;
    - c) przed każdym sprawdzianem nauczyciel podaje jego zakres programowy oraz prowadzi lekcje powtórzeniową, podczas której zwraca uwagę na najważniejsze zagadnienia w danym dziale.
  - 2) kartkówka – sprawdzenie wiedzy w formie pisemnej,
    - a) jest z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych (wówczas nie musi być zapowiedziana) lub z zapowiedzianego przez nauczyciela zakresu materiału (wówczas nauczyciel zapowiada ją na lekcji i wpisuje w e-dziennik)
    - b) trwa do 15 minut

- 3) odpowiedź ustna / recytacja
- 4) praca na lekcji
- 5) sprawdziany praktyczne
- 6) projekty
- 7) uczeń może uzyskać ocenę za wyniki w konkursach i olimpiadach.

3. Uczeń ma prawo poprawy oceny w formie pisemnej lub ustnej, w terminie do 2 tygodni ustalonym przez nauczyciela i tylko 1 raz.

W wyjątkowych, udokumentowanych sytuacjach losowych niezgłoszenie się na poprawę oceny w terminie może zostać rozpatrzone indywidualnie, decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel przedmiotu.

3. Ocnom bieżącym przypisywane są wagi:

forma pracy	waga oceny
sprawdzian	5
test na wejście / egzamin próbny	0
kartkówka	3
odpowiedź ustna	3
praca na lekcji	2
projekt	3
za osiągnięcia w konkursie wiedzy	4
aktywność	1
zeszyt	1
nieprzygotowanie	1
za wkład pracy w konkursach artystycznych i sportowych	4

5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne w terminie do 2 tygodni od jej przeprowadzenia.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

8. Nieprzygotowanie:

1) uczeń ma prawo 2 razy w ciągu półrocza, a na przedmiotach, które odbywają się tylko raz w tygodniu - 1 raz zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.

2) nieprzygotowanie zgłasza uczeń nauczycielowi na początku lekcji.

3) za nieprzygotowanie do zajęć uważa się:

- a) nieopanowanie lekcji;
- b) brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego;
- c) brak stroju na lekcje wf;
- d) brak materiałów na zajęcia plastyki lub techniki;
- e) po wykorzystaniu nieprzygotowania uczeń ponosi konsekwencje określone w kryteriach oceniania z danego przedmiotu

9. Uczeń, który był nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnić materiał przerabiany na lekcjach:

- 1) przy nieobecności trwającej przynajmniej 1 tydzień w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły,
- 2) przy nieobecności krótszej w ciągu 2 dni,
- 3) sytuacje losowe mogą zostać rozpatrzone indywidualnie.

10. Oceny ucznia przebywającego w sanatorium wpisuje się do dziennika w postaci procentowej:

1). jeżeli ocena wyrażona jest procentem - wpisujemy podany procent (wyrażony liczbą całkowitą)

2). jeżeli wyrażona jest liczbą od 1 do 6 zapisuje się procent wg uśrednionego przelicznika:

przy ocenie 6 - wpisujemy 100%

przy ocenie 5 - wpisujemy 90%

przy ocenie 4 - wpisujemy 75%

przy ocenie 3 - wpisujemy 55%

przy ocenie 2 - wpisujemy 35%

przy ocenie 1 - wpisujemy 10%

przy czym “+” przed oceną podwyższa o 5%, a “-” obniża ocenę o 5%;

3). jeżeli nie jest znana forma pracy, za którą uczeń otrzymał ocenę - przyjmuje się ocenę z wagą 1; przy znanych formach oceny przyjmują wagi zgodnie z ust.4.

11. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących w zależności od ilości godzin przedmiotu tygodniowo:

1) 1 godzina zajęć danego przedmiotu: minimalnie 3 oceny bieżące;

2) 2 godziny zajęć danego przedmiotu: minimalnie 4 ocen bieżących;

3) 3 godziny zajęć danego przedmiotu: minimalnie 5 ocen bieżących;

4) 4 - 5 godziny zajęć danego przedmiotu: minimalnie 6 ocen bieżących;

Uczeń może poprawić ocenę bieżącą zgodnie z ustaleniami zawartymi w PZO.

12. W ciągu tygodnia mogą odbyć się:

- 1) w klasach IV – VI maksymalnie dwie prace pisemne całogodzinne, przy czym w jednym dniu odbywać się może jedna praca pisemna.
  - 2) w klasach VII – VIII maksymalnie trzy prace pisemne całogodzinne, przy czym w jednym dniu odbywać się może jedna praca pisemna.
13. W przypadku nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej uczeń jest zobowiązany do napisania tej pracy w terminie do 2 tygodni po zakończeniu absencji i po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym. Kiedy uczeń nie zgłosi się w wymaganym terminie pisze zaległy sprawdzian na pierwszej lekcji po wymaganym terminie.
14. W przypadku nieobecności ucznia w rubryce z ocenami wpisywana jest odpowiednia adnotacja – nb
15. W przypadku nieobecności ucznia i nieuzasadnionej nieobecności na terminie dodatkowym w rubryce z ocenami jest wpisywana 0.

### **Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III**

#### **§ 70**

1. Ocena zachowania uczniów klas I – III ma charakter opisowy.
2. Ocenianie zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego postawie i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju;
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postawie oraz zachowaniu ucznia, trudnościach oraz specjalnych osiągnięciach ucznia w szkole, a także środowisku;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej;
  - 5) kształtowanie osobowości zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi.
3. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do bieżącego wpisywania uwag dotyczących zachowania uczniów – uwagi pozytywne i negatywne - w dzienniku elektronicznym, w miejscach do tego przeznaczonych oraz do poinformowania ucznia o treści wpisywanej uwagi.
4. Pracownicy szkoły lub nauczyciele nie mający dostępu do dziennika elektronicznego, uwagi o zachowaniu ucznia przekazują wychowawcy, który wpisuje je do dziennika elektronicznego.
5. Dopuszcza się, aby wychowawca ustalił z zespołem klasowym dodatkowy system oceniania zachowania w danej klasie.
6. Przez zachowania pozytywne rozumie się:
  - 1) pomoc koleżeńską;
  - 2) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
  - 3) aktywny udział w pracach w grupie;
  - 4) punktualność;
  - 5) kulturę języka;

- 6) dbałość o porządek;
  - 7) właściwe zachowanie podczas przerw;
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
  - 9) udział w imprezach i konkursach: klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 10) czynny udział w akcjach organizowanych przez szkołę;
  - 11) prace społeczne na rzecz klasy i szkoły;
  - 12) kulturę osobistą.
6. Przez zachowania negatywne rozumie się:
- 1) przeszkadzanie podczas zajęć;
  - 2) nie wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków;
  - 3) spóźnianie się na zajęcia;
  - 4) używanie wulgaryzmów;
  - 5) stosowanie słownej agresji wobec kolegów;
  - 6) stosowanie przemocy fizycznej;
  - 7) niszczenie sprzętu i cudzej pracy;
  - 8) niewłaściwe zachowanie podczas przerw zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 9) podżeganie do niewłaściwych zachowań;
  - 10) brak przygotowania przyborów i stroju sportowego na zajęcia;
  - 11) używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły.
7. Ostateczną ocenę opisową zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły.

### **Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII**

#### **§ 71**

##### **SKALA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW.**

Jako ocenę wyjściową zachowania przyjmuje się ocenę dobrą.

Ocena dobra zgodnie z przyjętymi kryteriami może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.

Ocena zachowania ucznia obniżona do nagannej wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy klasy danego ucznia zatwierdzonego przez całą Radę Pedagogiczną. Uzasadnienie zostaje dołączone do protokołu klasyfikacyjnego z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

jest wzorem do naśladowania,

wzorowo zachowuje się podczas lekcji i na przerwach wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób,

zawsze chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska, wykazuje się inicjatywą i pomysłowością,

rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia – bierze udział w konkursach oraz projektach szkolnych i pozaszkolnych,

wyróżnia się pięknem słownictwa i dbałością o estetykę otoczenia,

jest samodzielny i w pełni odpowiedzialny za powierzone obowiązki,

właściwie reaguje na krzywdę innych, jest opiekuńczy wobec młodszych lub słabszych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

przestrzega wszystkich punktów Regulaminu Szkoły,

cechuje się kulturą osobistą,

jest koleżeński i otwarty na współpracę,

chętnie realizuje powierzone mu zadania,

włącza się w prace społeczno-użyteczne w klasie, szkole i środowisku lokalnym,

pracuje i osiąga wyniki na poziomie swoich możliwości,

terminowo realizuje obowiązki szkolne (przystępuje do prac klasowych, odrabia prace domowe),

swoim zachowaniem nie przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji i uczniom w uczestniczeniu w niej,

dba o porządek wokół siebie, nie niszczy własnego mienia, ani mienia kolegów i szkoły,

systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,

wszystkie godziny i spóźnienia ma usprawiedliwione,

dba o higienę osobistą, ubiera się skromnie i stosownie do sytuacji,

potrafi odpowiednio zachować się w sytuacjach konfliktowych (nie reaguje agresją, udziela wsparcia poszkodowanym, zwraca się o pomoc do osoby dorosłej),

nie dokucza słownie, fizycznie ani psychicznie innym,

nigdy nie używa wulgarnego słownictwa, wykazuje się wysoką kulturą języka,

na zwróconą mu uwagę reaguje właściwie, umie przeprosić, stara się natychmiast naprawić ewentualne szkody.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę bardzo dobrą.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

często nie stosuje się do Regulaminu Szkoły,

cechuje się niską kulturą osobistą,

odmawia współpracy z nauczycielem i dezorganizuje pracę zespołu klasowego,

niesystematycznie i nieterminowo realizuje obowiązki szkolne oraz powierzone mu zadania,

sporadycznie włącza się w prace społeczno-użyteczne w klasie, szkole i środowisku lokalnym,

pracuje i osiąga wyniki poniżej swoich możliwości,

nie dba o porządek wokół siebie, niszczy własne mienie oraz mienie kolegów i szkoły,

jest niepunktualny,

ubiera się niestosownie do sytuacji,

inicjuje sytuacje konfliktowe i reaguje agresją,

dokucza słownie, fizycznie lub psychicznie innym,

używa wulgarnego słownictwa,

na zwróconą mu uwagę nie reaguje lub reaguje niewłaściwie.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

często łamie zasady Regulaminu Szkoły,

narusza zasady należytego zachowania, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

popelnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią.

jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny,

swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych,  
swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,  
prowokuje konflikty, kłótnie, bójki, znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi,  
nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,  
łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia,  
uniemożliwia prowadzenie zajęć,  
odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,  
przywłaszcza cudzą własność,  
ulega nałogom,  
nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,  
nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce.  
Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:  
nagminnie łamie zasady Regulaminu Szkoły,  
szydzi z zasad należytego zachowania się,  
popęśnia wykroczenia dyscyplinarne w szkole i poza nią,  
świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych,  
zachowuje się agresywnie i wulgarnie w stosunku do nauczycieli, uczniów i innych osób,  
niszczy mienie szkolne i środowiskowe,  
przywłaszcza cudzą własność,  
zupełnie uchyla się od prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,  
ulega nałogom i namawia do nich innych,  
przynosi do szkoły papierosy, alkohol, narkotyki,  
lekceważy lub nie reaguje na zwracane uwagi, a wszelkie podjęte przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,  
wchodzi w konflikt z prawem.

1. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca, w oparciu o samoocenę ucznia i zespół klasowy oraz informacje uzyskane od pozostałych nauczycieli.

W przypadkach trudnych i indywidualnych wskazana jest konsultacja z pedagogiem szkolnym (uczniowie niedostosowani, trudni wychowawczo). W sytuacjach spornych decyzję podejmie Rada Pedagogiczna.

2. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych znakami rzymskimi. Uczniowie wybierają w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów zdania, które najlepiej ich charakteryzują (nauczyciel czyta regulamin w czasie zajęć, tłumaczy niezrozumiałe zapisy, uczniowie zaznaczają miejsca w specjalnej tabelce, podliczają punkty, wychowawca zapisuje propozycję oceny, zespół klasowy wystawia ocenę każdemu uczniowi przez głosowanie np. kahoot)  
Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

3. Jeżeli uczeń wykazuje zachowanie aspołeczne, grozi mu nagana dyrektora, powołuje się zespół do spraw profilaktyki wychowawczej w składzie: pedagog, wychowawca, nauczyciel – zainteresowany – przeprowadza się wspólną rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz uczniem.

I. Stosunek do nauki W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń/uczennica osiąga wyniki:	
4p.	maksymalne
3p.	wysokie
2p.	przeciętne
1p.	raczej niskie
0p.	zdecydowanie bardzo niskie

II. Frekwencja	
4p. .	uczeń/uczennica nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
3p. .	uczeń/uczennica ma niewielką liczbę godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych (do 6 godz. nieuspr. lub do 3 spóźnień nieuspr.)
2p. .	uczeń/uczennica często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się (7-9 godz. nieuspr. lub 4 - 7 spóźnień)
1p. .	uczeń/uczennica często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się (10-19 godz. nieuspr. lub 8 - 10 spóźnień)
0p. .	uczeń/uczennica nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 20 godz. nieuspr. lub powyżej 10 spóźnień)

III. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań	
3p. .	uczeń/uczennica systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania lub rozwija



	zainteresowania własne
2p .	uczeń/uczennica sporadycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych i czasem prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego do uzyskiwania dobrych stopni lub zainteresowań własnych
1p .	uczeń/uczennica nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce, sporadycznie ma zainteresowania własne
0p .	uczeń/uczennica nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej, nie ma zainteresowań

IV. Takt i kultura w stosunku do innych ludzi	
3p .	uczeń/uczennica jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia (uczeń dostaje pochwały)
2p .	zdarzyło się, że uczeń/uczennica zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami i wyraził się niekulturalnie. (1-2 uwagi w dzienniku elektronicznym dot. niewłaściwego zachowania ucznia)
1p .	uczeń/uczennica bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, nie wykonuje poleceń nauczyciela, zakłóca prowadzenie lekcji, używa telefonu komórkowego w czasie lekcji (3-5 uwag)
0p .	uczeń/uczennica zwykle bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów jest agresywny, nie wykonuje poleceń nauczyciela, sprawia problemy podczas przerw, przeszkadza w prowadzeniu lekcji (nagminnie), bierze udział w bójkach na terenie szkoły lub poza nią.(pow. 5 uwag)

V. Dbłość o swój wygląd zewnętrzny, swoje zdrowie i otoczenie	
3p .	uczeń/uczennica dba o swój wygląd, nosi dostosowane do wymagań szkolnych ubrania ubrania dostosowane do sytuacji szkolnych, obuwie zmienne, strój galowy

	( dni świąteczne w szkole) dba o szafkę szkolną oraz o otoczenie (zostawia po sobie porządek)
2p .	zdarzyło się (1 – 2), że uczeń/uczennica nie przyszedł do szkoły w stroju wymaganym przez szkołę lub nie zadbał o higienę osobistą lub swoje otoczenie
1p .	czasami (3 razy) zwracano uczniowi/uczennicy uwagę o niestosowności stroju, śmiecenie na terenie szkoły
0p .	uczniowi/uczennicy często trzeba przypominać o potrzebie dbałości o higienę, odpowiedni strój i porządek

ODPOWIEDNI STRÓJ I FRYZURA:

zakaz malowania twarzy, paznokci, noszenia tipsów

schludny estetyczny wygląd

obowiązkowy strój galowy, wymagany przy ważniejszych uroczystościach szkolnych (ciemne spodnie lub spódnica, sukienka, biała bluzka).

VI. Sumiennosc, poczucie odpowiedzialności.	
4p .	uczeń/uczennica zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (sprawdzianów, przynoszenia usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych zadań i prac (np. obowiązki dyżurnego).
3p .	zdarzyło się raz, że uczeń/uczennica nie dotrzymał ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wykonał powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i na czas.
2p .	zdarza się 2 razy, że uczeń/uczennica nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
1p .	zdarzyło się 3-5 razy, że uczeń/uczennica nie dotrzymał ustalonych terminów lub niechętnie i niestarannie wykonał powierzone mu zadania i prace, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje
0p .	zdarzyło się więcej niż 6 razy, że uczeń/uczennica nie dotrzymał ustalonych terminów, nie wykonał powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań

VII. Postawa moralna i społeczna uczniów	
4p .	w codziennym życiu szkolnym uczeń/uczennica wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzegane przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, dba o mienie szkolne i publiczne oraz własność prywatną i chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią, używa telefonu komórkowego po konsultacji z nauczycielem
3p .	uczeń/uczennica zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, w innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz zespołu.
2p .	zdarzyło się (2 razy), że uczeń/uczennica nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznacznym uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie, nie uchyla się od spraw na rzecz zespołu.
1p .	uczeń/uczennica w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, nie wykazuje szacunku do pracy lub własności innych czy swojej, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
0p .	postępowanie ucznia/uczennicy zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu, używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez konsultacji z nauczycielem

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w połowie stycznia. Dokładna data klasyfikacji zostaje podana przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym oceny te są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej 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.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania są ocenami opisowymi. Tekst oceny klasyfikacyjnej rocznej sporządzany jest w dzienniku elektronicznym.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania dla I etapu edukacyjnego. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	Celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	Dobra	4	db
4	Dostateczna	3	dst
5	Dopuszczająca	2	dop
6	Niedostateczna	1	ndst

11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli.
12. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 8. Dopuszcza się dodawanie do oceny klasyfikacji śródrocznej znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
14. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	Wzorowa	Wz
2	bardzo dobra	Bdb
3	Dobra	Db
4	Poprawna	Popr
5	Nieodpowiednia	Ndp
6	Naganna	Ng

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Stosuje się następujący zapis ocen w elektronicznym dzienniku lekcyjnym:
  - 1) ocenę śródroczną wpisuje się stosując skróty: cel, bdb, db, dst, dop, ndst;
  - 2) ocenę roczną - w pełnym brzmieniu.
19. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wynika z ocen bieżących z uwzględnieniem ich wagi uzyskanych przez ucznia w I półroczu. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wynika z ocen bieżących z uwzględnieniem ich wagi uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu. Przepis nie dotyczy przedmiotów: muzyka, plastyka, technika oraz wychowanie fizyczne.
20. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących zgodnie z § 59 ust. 6 pkt 1-4. W przypadku sytuacji dyskusyjnych ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, i wpisują je do dziennika na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną. W przypadku nieobecności nauczyciela/wychowawcy oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych/zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
22. 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.
23. Oceny ustalone zgodnie z ust. 22 są ostateczne.
24. Uczniowi klasy IV - VIII, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, lub religię/etykę albo uczestniczył w obydwu tych przedmiotach, do średniej ocen, wlicza się także roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć;
25. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

26. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła obowiązana jest zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) pomoc koleżeńską,
- 2) pomoc w uzupełnieniu braków w ramach zajęć świetlicowych,
- 3) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych,
- 4) zajęcia z pedagogiem szkolnym,
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) pomoc nauczyciela przedmiotu z którego stwierdzono braki.

**Warunki i sposoby przekazywania rodzicom  
informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.**

**§ 73**

1. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
  - 1) przez wpis do dziennika elektronicznego;
  - 2) w czasie zebrań z rodzicami;
  - 3) w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami.
2. Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach rodziców.
3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany osobiście poinformować uczniów klas IV – VIII, a ich rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie nagannej zachowania, a w klasach I – III o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Informacja ta przekazywana jest na piśmie, z którą zapoznanie się rodzic potwierdza podpisem. Dokument ten przechowuje wychowawca.
4. W klasach I-III dokument informujący rodziców (prawnych opiekunów) o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela. Informację tę przekazaną na piśmie rodzic potwierdza podpisem. Dokument ten przechowuje wychowawca.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przekazują uczniom informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisują je ostatecznie na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną do dziennika, potwierdzając to wpisem odpowiedniego tematu, a wychowawca informuje o tym fakcie rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
  - 1) wychowawcy klas I-III zobowiązani są do sporządzenia pisemnej informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia przygotowując tekst przewidywanej rocznej oceny opisowej, z którą rodzic zapoznaje się poprzez dziennik elektroniczny;
6. Ostateczne oceny śródroczne i roczne należy wpisać w dzienniku lekcyjnym na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia rodzic otrzymuje do wglądu na zebraniach rodzicielskich lub podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 74**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności w pierwszym półroczu ma obowiązek zaliczyć materiał programowy u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w formie i zgodnie z harmonogramem ustalonym przez tego nauczyciela, co jest warunkiem koniecznym do ustalenia oceny rocznej.
3. Jeżeli nie można ustalić rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), który jest niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być złożony nie później niż na 3 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.



6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust, 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

### **Warunki promowania i ukończenia szkoły**

#### **§ 75**

1. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 3.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy I – III, który nie osiągnął wymagań określonych w podstawie programowej powinien powtórzyć klasę.

4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
8. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 8 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
9. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grup przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną (śródroczną) klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane  
rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych  
oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 77**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli spełnione są następujące warunki:
  - 1) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne;
  - 2) uczeń systematycznie przygotowywał się do zajęć;
  - 3) terminowo nadrabiał zaległości w nauce - skorzystał ze wszystkich oferowanych form poprawy oceny;
  - 4) uchyłony;
  - 5) ocenę śródroczną uczeń miał, co najmniej taką, jak przewidywana roczna.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ zdarzenia losowe:

- 1) rozpad rodziny,
  - 2) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
  - 3) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo).
3. Jeśli uczeń spełnia te warunki, to:
- 1) Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i wychowawcą klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny,
  - 3) poprawa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 4) pozytywny wynik poprawy powoduje, że nauczyciel podwyższa przewidywaną ocenę, jeśli uczeń uzyskał dolną granicę procentową na daną ocenę zgodnie z §59 ust 8 pkt. 1-6,
  - 5) gdy uczeń nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian i jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
- 1) aktywnie uczestniczył w procesie nauczania i wychowania, godnie, kulturalnie zachowywał się w szkole, rzetelnie wykonywał swoje obowiązki i zadania,
  - 2) nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich” z dn. 26.10.1982 r.,
  - 3) otrzymał oceny śródroczną z zachowania, co najmniej taką, jak przewidywana roczna.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
- 1) rozpad rodziny,
  - 2) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
  - 3) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo).
6. Jeśli uczeń spełnia te warunki, to:
- 1) Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, zaleca uczniowi przygotowanie argumentów, zgodnie z punktami regulaminu oceniania zachowania, w celu podwyższenia oceny, w terminie jednego dnia od złożenia wniosku,
  - 2) zespół wychowawczy analizuje argumenty ucznia i podejmuje decyzję w sprawie oceny zachowania, ocena ta jest ostateczna,

- 3) decyzję tą wychowawca przekazuje uczniowi i jego rodzicom nie później niż na dzień przed konferencją klasyfikacyjną,
- 4) rodzic i uczeń winni podpisać informację o uzyskanej ocenie, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

**Warunki i tryb odwołania się od ocen ustalonych niezgodnie  
z przepisami prawa  
§ 78**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) sprawdzian, którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
    - d) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - e) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
    - f) wychowawca klasy,

- g) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - h) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - i) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - j) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - k) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
  5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
    - 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) Termin posiedzenia komisji;
    - 3) Imię i nazwisko ucznia;
    - 4) Wynik głosowania;
    - 5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  8. Przepisy ust. 1-8 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.

### **Egzamin w ostatnim roku nauki w ośmioletniej szkole podstawowej**

#### **§ 79**

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Procedury przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki określają odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **UCZNIOWIE**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 80**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) ochrony własności intelektualnej;
- 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich
- 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 18) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 19) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 20) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 21) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 22) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 23) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 24) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 25) równego traktowania.

2. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie;
- 2) aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce;
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego, a także zasad kultury osobistej;
- 4) szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię szkoły,
- 5) poszanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 6) okazywanie szacunku i właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) dbanie o mienie szkoły, ład i porządek w szkole – za celowo wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 8) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę osobistą;
- 9) punktualne przychodzenie na lekcje;
- 10) usprawiedliwianie każdej nieobecności w następujący sposób:
  - a) usprawiedliwienie w formie pisemnej powinno zostać dostarczone do tygodnia od zakończenia absencji,
  - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodzica w formie pisemnej i umieszczone w zeszytu informacyjnym ucznia, przez dziennik elektroniczny lub dokonane osobiście przez rodzica,
- 11) nadrobienie zaległego materiału w jak najkrótszym czasie;
- 12) przygotowanie się do zajęć, przynoszenie na każdą lekcję uzupełnionego zeszytu i potrzebnych do lekcji materiałów;
- 13) wykonywanie zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
- 14) aktywne uczestnictwo w lekcji, zachowanie dyscypliny, mając na względzie dobro własne i poszanowanie pracy innych;
- 15) przeciwstawianie się złu, zachowaniu agresywnemu, aroganckiemu, wulgarnemu oraz przeciwdziałanie dziejącej się krzywdzie innym – w przypadku zaistnienia takich sytuacji, uczeń ma obowiązek informowania o tym nauczyciela;
- 16) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów - zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 17) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, szatnia, zajęcia w-f);
- 18) posiadanie stroju galowego (dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka, dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula) podczas:
  - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,



- b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
- 19) dbanie o schludny i estetyczny wygląd (m.in. spięte długie włosy);
- 20) przebywanie na terenie szkoły w zmiennym obuwiu, bez wierzchniej odzieży i nakryć głowy.
3. Uczniów obowiązuje zakaz:
- 1) palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. broni, petard, materiałów żrących lub wybuchowych;
  - 3) używania wulgarnego słownictwa, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 4) farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci, tatuaży;
  - 5) noszenia fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur;
  - 6) skąpego ubioru: obcisłych i zbyt krótkich spodenek, w przypadku dziewcząt krótkich spódnic, bluzek przezroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch;
  - 7) noszenia drogiej okazałej biżuterii, wiszących kolczyków, w przypadku chłopców noszenia każdego typu kolczyków, a na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób oraz spięte włosy;
  - 8) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szkole. Dopuszcza się możliwość korzystania z w/w urządzeń w uzasadnionych sytuacjach. Szczegółowe uregulowania znajdują się w regulaminie;
  - 9) opuszczania szkoły w czasie zajęć i przerw;
  - 10) przebywania na korytarzach szkolnych przed lub po zajęciach (uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole poza zajęciami edukacyjnymi, korzystają ze świetlicy szkolnej lub biblioteki).

## **§ 81**

Przypadki nieprzestrzegania ustalonych obowiązków i zakazów mają wpływ na ocenę zachowania ucznia. Szczegółowe zasady określają zapisy oceniania wewnątrzszkolnego.

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

## **§ 82**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i niedostępna publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### § 83

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
  - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
  - 3) dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) uczeń;
  - 2) rodzice;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców;
  - 5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub regulującą naruszenie praw. Stanowisko Komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

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

**§ 84**

1. W szkole ustala się system nagród (wyróżnień).
2. Dla uczniów szkoły stosuje się nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) wybitne osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 5) dzielność i odwagę;
  - 6) udzielanie pomocy innym;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej.
3. Nagrodami mogą być:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy, szkoły, na zebraniu z rodzicami;
  - 3) dyplom lub nagroda książkowa lub nagroda rzeczowa za udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, zawodach sportowych;
  - 4) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego:
    - a) kl. 3 – za wysokie wyniki w nauce i postawę godną naśladowania;

- b) kl. 4-8 – za wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobre zachowanie).
  - 5) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium naukowego (wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, najwyższe średnie) i sportowego (najwyższe osiągnięcia sportowe, co najmniej dobre zachowanie);
  - 6) nadanie tytułu „Wzorowy Absolwent”.
4. Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia przyznania nagrody. Dyrektor rozpatruje zażalenie w ciągu 7 dni od wpłynięcia zastrzeżeń, zasięga opinii wychowawcy/nauczyciela lub organu przyznającego nagrodę i przekazuje decyzję rodzicom. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

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

#### **§ 85**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany Dyrektora Szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 8) zobowiązania ucznia w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia
  - 5) udziale w grupach przestępczych;
  - 6) Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje

polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce tylko za zgodą Kuratora Oświaty w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

13. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu szkolnego i podejmuje decyzję:

- 1) oddała odwołanie z podaniem pisemnego uzasadnienia;
- 2) odwołuje karę;
- 3) zawiesza warunkowo wykonanie kary.

14. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

## **ROZDZIAŁ X TRADYCJA SZKOLNA**

### **§ 86**

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie klas pierwszych;

3) Zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pożegnanie klasy VIII, wręczenie pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły;

#### **§ 87**

2. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny.

### **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 88**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Wiśle Małej dnia 29 sierpnia 2019r.
7. Statut obowiązuje od dnia 29 sierpnia 2019r.
8. Traci moc statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 24.02.2014r.