

# STATUT

## Publicznej Szkoły Podstawowej

### im. o. Kazimierza Wyszyńskiego w Jeziorze

#### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela ( Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017r. poz. 60, 949, 1292).
- Ustawa z 14 grudnia 2016r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949) – art.125 ust. 1 pkt 2, art. 322 ust. 6.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

*„Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.”*

*(fragment preambuły z „Ustawy o systemie oświaty”)*

## **Rozdział I**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Jeziorze, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną w rozumieniu art.7 ust.1 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku, zwanej dalej Ustawą.
2. Siedziba szkoły znajduje się w miejscowości Jeziora 45.
3. Patronem szkoły jest ojciec Kazimierz Wyszzyński.
4. Szkołę prowadzi Gmina Pniewy zwana dalej organem prowadzącym.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty przez Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Czas trwania nauki w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat.
8. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.

## **Rozdział II**

### **§ 2**

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

1. W szkole może być utworzony oddział przedszkolny, w którym praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości oddziału przedszkolnego, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju;
- 2) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) w miarę możliwości podnoszenie stopnia wszechstronnego rozwoju niepełnosprawnego dziecka;
- 6) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

3. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się od 1 marca do 15 kwietnia.

4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci od 3 do 6 lat:

- 1) w pierwszej kolejności :
  - a) obojga rodziców pracujących;
  - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
  - c) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji;
  - d) dzieci z rodzin zastępczych;
- 2) w następnej kolejności:
  - a) dzieci, których rodzeństwo już uczęszcza do oddziału przedszkolnego lub szkolnego naszej szkoły,
  - b) dzieci mieszkające na terenie gminy Pniewy.

5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

7. Czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.

8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

9. Na życzenie rodziców mogą być prowadzone bezpłatnie zajęcia religii. Życzenie dotyczące organizacji zajęć religii jest wyrażane na piśmie.

10. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem, uwzględniający następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej jedną piątą dziennego pobytu dziecka w oddziale przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. Nauczyciel oddziału przedszkolnego obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziałów: opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troszczyć się o ich zdrowie, a także szanować ich godność osobistą.

13. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, 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, podczas m.in.: kontaktów indywidualnych, zebrań grupowych (min. 4 razy w roku), zajęć otwartych i innych:
  - a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale,
  - b) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,
  - c) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
  - d) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach dotyczących oddziału np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których dzieci biorą udział;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:

- a) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej w celu jak najlepszego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
  - b) sporządzanie miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczo-kształcącej dla oddziału;
  - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, w czasie pobytu w placówce i w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela a w szczególności:
    - a) przestrzeganie regulaminu wycieczek, regulaminu korzystania z placu zabaw oraz procedur dotyczących zapewniania dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć,
    - b) dbałość o bezpieczny stan mebli, dekoracji i zabawek,
    - c) nie pozostawianie dzieci bez opieki,
    - d) sprawdzanie osób odbierających dziecko z przedszkola,
    - e) telefoniczne powiadamianie rodziców o podejrzeniach choroby,
    - f) udzielanie dzieciom wskazanej pomocy i informowanie rodziców o skaleczeniu, niebezpiecznym upadku, uderzeniu itp.,
    - g) przestrzeganie dziennego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami zdrowia i higieny;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju, dokumentowanie tych obserwacji oraz informowanie rodziców o jej wynikach:
    - a) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) i przekazanie rodzicom dziecka pięcio – lub sześcioletniego informacji o uzyskaniu gotowości dziecka do podjęcia nauki na odpowiednim druku, w terminie do 30 kwietnia,
    - b) dokumentowanie obserwacji w sposób wybrany przez nauczyciela;
  - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 7) organizowanie uroczystości, spotkań i wycieczek wynikających z kalendarza imprez;
  - 8) samokształcenie i doskonalenie zawodowe w różnych formach;
  - 9) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy dydaktycznych, troska o estetykę pomieszczeń;
  - 10) staranne i terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
  - 11) realizowanie innych zadań i czynności dodatkowych wynikających ze specyfiki placówki oraz zleconych przez dyrektora.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz na rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci 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 dzieci.
16. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
18. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
21. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzą nauczyciele i specjaliści.

22. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem.

23. Zespół powołuje dyrektor:

- 1) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) dla dziecka nie posiadającego orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

24. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Prace kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

25. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

26. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego przysługuje prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 3) zabawy;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 5) rozwijania indywidualnego potencjału z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości rozwojowych;
- 6) korzystania z warunków umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 7) warunków pobytu w przedszkolu zapewniających mu bezpieczeństwo;
- 8) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka 5-letniego i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

27. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;

- 2) poszanowanie wytworów prac innych dzieci;
- 3) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
- 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 5) podporządkowania się nakazom dotyczącym bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale, podczas spacerów i wycieczek.

28. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania lub odbierania dziecka osobiście, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu;
- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę, upoważnioną przez rodziców, określoną na piśmie;
- 3) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 4) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do oddziału, może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione;
- 5) rodzice mogą upoważnić inną, określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka, takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej;
- 6) przy odbiorze dziecka rodzice lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
- 7) nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 8) w sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora oraz telefonicznie rodzica;
- 9) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane o określonej porze, nauczyciel obowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie dyrektora i rodziców;
- 10) niemożność skontaktowania się rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonu skutkuje powiadomieniem komisariatu policji;
- 11) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 12) w kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka z oddziału przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia dyrektora, rodziców i policję;
- 13) o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału rodzice informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym.

### § 3

#### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:



- 1) stwarza uczniom możliwość rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) przygotowuje do funkcjonowania w grupie szkolnej i do efektywnego w niej działania;
  - 3) zapewnia uczniom możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i rozwoju;
  - 4) dąży do integracji środowiska szkolnego, tak by powstał klimat bezpiecznej i przyjaznej uczniom placówki;
  - 5) stwarza możliwość poznania wartości, zasad zachowania i norm moralnych zgodnych z przekazem tradycji kulturowych umożliwiającym stawanie się prawym, wartościowym człowiekiem;
  - 6) uwrażliwia na sztukę, kulturę i otwarcie na potrzeby innych;
  - 7) zachęca do twórczego myślenia i działań prospołecznych.
  - 8) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - 9) zapewnia opiekę zdrowotną
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i wpływa na jej rozwój organizacyjny. Działania te dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
3. Szkoła realizuje niezbędne działania, pozwalające na badanie jakości pracy szkoły, z uwzględnieniem spełniania wymagań na poziomie:
- 1) podstawowym – świadczącym o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki, umożliwieniu każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości, podejmowaniu przez szkołę lub placówkę działań podnoszących jakość jej pracy, angażowaniu uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły lub placówki, a także współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - 2) wysokim – świadczącym o wysokiej skuteczności działań, o których mowa wyżej wyrażanej w szczególności efektami kształcenia i wychowania, pozytywnymi opiniami uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczącymi adekwatności procesu kształcenia i wychowania do potrzeb i możliwości uczniów oraz doskonaleniem jakości pracy szkoły lub placówki prowadzącym do ich rozwoju i społecznienia poprzez angażowanie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.

4. Szkoła umożliwia pobieranie nauki we przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, czyli z:
  - 1) specyficznymi trudnościami w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  - 2) upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim – należy przez to rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim; zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami w oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami.
  
5. W szkole wykorzystuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć zostaje włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  
6. Szkoła w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów, jak i całej edukacji w danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali, dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie;
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli uczniów.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez realizację zadań ujętych w Programie wychowawczo- profilaktycznym.
8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska:
- 1) opiekuje się uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych; opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, zgodnie z planem zajęć lub planem zastępstw;
  - 2) opiekuje się uczniami podczas przerw; opiekę sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z corocznie przygotowanym harmonogramem dyżurów;
  - 3) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
    - a) rozpoznawanie trudności ucznia przez nauczyciela i logopedę szkolnego;
    - b) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i innych zajęć specjalistycznych w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych (objęcie ucznia tymi zajęciami wymaga zgody rodziców);
    - c) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
    - d) organizowanie, w miarę możliwości, zajęć socjoterapeutycznych;
    - e) porady dla uczniów;
    - f) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.
  - 4) obejmuje świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) oddziałem klasowym opiekuje się wychowawca, który współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez szkołę jej zadań wychowawczo – opiekuńczych;
  - 6) organizuje dla potrzebujących uczniów pomoc socjalną – wychowawca w porozumieniu z rodzicami proponuje formy opieki nad uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną. W razie potrzeby organizuje uczniowi pomoc ze strony instytucji pozaszkolnych: Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych, Policji, Sądu Rodzinnego, GOPS-u i innych, z którymi współpracuje.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

### **Rozdział III**

#### **§ 4**

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

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Samorząd uczniowski,
- 4) Rada rodziców.

#### **§ 5**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, który polega na:
    - a) obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
    - b) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
    - c) udzielaniu pomocy szkołom i placówkom, a także nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - d) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie trwania zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

- 9) stwarza warunki 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 i opiekuńczej szkoły;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 11) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania;
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 13) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
  - 14) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
  - 15) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni społeczny zastępca.
  - 16) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.
  - 17) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 1) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 2) Dotacja celowa jest udzielana z uwzględnieniem kosztów obsługi zadania, do wysokości kosztu zakupu kompletu podręczników lub materiałów edukacyjnych na każdego ucznia w danej klasie, pod warunkiem że taki komplet podręczników lub materiałów edukacyjnych będzie zapewniał możliwość używania ich przez uczniów tej klasy przez co najmniej trzy kolejne lata szkolne. Następną dotacją celową na uczniów tej klasy jest udzielana po trzech kolejnych latach szkolnych.

- 3) Dyrektor dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowe.
6. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 20.
8. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w publicznych przedszkolach lub publicznych innych formach wychowania przedszkolnego, a także w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich.
9. Podmiot zobowiązany do przekazywania danych do zbioru danych szkoły lub placówki oświatowej, zbioru danych jednostki, zbioru danych nauczyciela i zbioru danych ucznia przekazuje dane do bazy danych SIO, w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana w stanie faktycznym.
10. W przypadku niespełniania przez szkołę lub placówkę na poziomie podstawowym wymagań, dotyczących efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych, organ sprawujący nadzór pedagogiczny przeprowadza w szkole lub placówce ponowne badanie spełniania wymagań, nie później niż w terminie 3 lat od dnia przekazania dyrektorowi szkoły lub placówki wyników nadzoru pedagogicznego, w którym stwierdzono niespełnianie tych wymagań.
11. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania podejmuje działania służące zapewnieniu sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego, w szczególności:
  - 1) opracowuje i modyfikuje narzędzia nadzoru pedagogicznego,
  - 2) opracowuje programy szkoleń osób realizujących zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz organizuje takie szkolenia,
  - 3) analizuje i opracowuje dane dotyczące nadzoru pedagogicznego,
  - 4) opracowuje corocznie i ogłasza na stronie internetowej obsługującego go urzędu informacje o wynikach nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty.

## § 6

### Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom 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.
- 5) działalność stowarzyszeń, wolontariatu oraz innych organizacji

## § 7

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,



- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych klas. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§ 8**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
  - 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
  - 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

**§ 9**

**Warunki współdziałania między organami szkoły  
oraz sposoby rozstrzygania sporów między nimi**

1. Organa szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organa szkoły:
  - 1) spotykają się trzy razy w roku,
  - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem że posiedzenie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

## Rozdział IV

### § 10

#### Organizacja pracy szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  - 1) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego - w skrócie WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu,
  - 2) doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego,
  - 3) organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego,
  - 4) Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
6. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
  - 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów,
  - 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
  - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu,
  - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
7. WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
8. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

9. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) poznanie własnej osoby,
- 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
- 3) zdobycie informacji nt. zawodów,
- 4) udzielanie informacji zawodowej,
- 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.

10. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego,
- 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole,
- 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły,
- 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.

11. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie pogadank, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań,
- 2) organizację wycieczek do zakładów pracy,
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych,
- 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.

12. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów,
- 2) organizację zajęć i warsztatów , które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej,
- 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy),
- 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

13. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych,
- 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
- 3) warsztatów pozalekcyjnych,
- 4) targów edukacyjnych i wycieczek,
- 5) spotkań indywidualnych,
- 6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego,

7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w Szkole.

14. Począwszy od klasy VII w szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

## **§ 11**

### **Szczegółowa organizacja zajęć**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Arkusz organizacyjny uwzględnia także plan nauczania w oddziale przedszkolnym.
6. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
7. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów (klasa).
9. Liczebność dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów, a dolną granicę liczebności oddziału określa organ prowadzący szkołę.

10. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1) Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
  - 2) Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
  
11. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych od 2 do 5, a dydaktyczno – wyrównawczych od 4 do 8.
  
12. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
  - 1) I etap edukacyjny – w systemie kształcenia zintegrowanego – klasy I – III,
  - 2) II etap edukacyjny – w systemie klasowo – lekcyjnym – klasy IV – VIII.
  
13. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku.
  
14. W miarę posiadanych środków szkoła umożliwi uczniom rozwijanie zainteresowań, zdolności oraz spędzanie czasu wolnego poprzez korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych – z uwzględnieniem potrzeb dzieci.
  
15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60, minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  
16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  
17. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
  
18. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lub 7 lat.
  
19. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczenie obowiązku szkolnego realizowane są zgodnie z zapisami Ustawy.

20. Dyrektor szkoły, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej, jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka, o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.

21. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa

1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

2) Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

22. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

1) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

2) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

4) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna. po uzyskaniu:

a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,

b) opinii Rady Rodziców.

5) Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie innowacji.

6) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

23. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

24. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (NAZWA), współpracującą ze szkołą.

Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

- 1) Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
- 2) Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej im.o. Kazimierza Wyszynskiego w Jeziorze”
- 3) Dzienniki do zajęć pozalekcyjnych (zajęć specjalistycznych, kółek zainteresowań, świetlicowych) prowadzony jest w formie papierowej.

## **§ 12**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. 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 przekazanie uczniowi 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 i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 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 otrzymania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia z religii lub etyki.

- 1) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

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

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

14. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
- 2) 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:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 3) Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  - d) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

- 4) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 5) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 6) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
17. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
18. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
21. Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane: pisemnie, ustnie, praktycznie;

- 2) harmonogram prac pisemnych zawarty w rozkładzie materiału nauczyciela, należy podać uczniom do wiadomości na początku każdego semestru;
- 3) pisemne prace klasowe zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) praca klasowa obejmuje zapowiedzianą część materiału przewidzianego programem;
- 5) sprawdzian obejmuje bieżący materiał;
- 6) w ciągu dnia nie może odbyć się więcej niż jedna praca klasowa i jeden sprawdzian;
- 7) w ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż trzy prace klasowe;
- 8) przyjmuje się następujący sposób przeliczania liczby punktów na ocenę szkolną w nauczycielskich sprawdzianach pisemnych:  
0% – 34% - stopień niedostateczny  
35% – 49% - stopień dopuszczający  
50% – 74% - stopień dostateczny  
75% – 89% - stopień dobry  
90% – 100% - stopień bardzo dobry  
Stopień celujący otrzymuje uczeń, który dostał min. 90% punktów i wykonał zadanie dodatkowe;
- 9) ilość ocen w semestrze:
  - a) przy zajęciach w wymiarze tygodniowym 1 – 2 godziny – trzy oceny,
  - b) przy zajęciach w wymiarze tygodniowym 3 godziny – pięć ocen,
  - c) przy zajęciach w wymiarze tygodniowym 4 godziny i więcej – sześć ocen;
- 10) uczeń powinien uzyskać oceny z różnych form sprawdzania jego umiejętności: sprawdziany, prace klasowe, odpowiedzi ustne, prace domowe itp.;
- 11) nauczyciel sprawdza prace uczniów w ciągu 14 dni (bez przerw świątecznych) i przekazuje uczniom informacje o ocenie pracy pisemnej – do wglądu rodzica prace są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; (nauczyciel może podjąć decyzję o przekazaniu pracy pisemnej ucznia do wglądu i podpisu rodzica, a zwróconą pracę przechowuje do końca roku szkolnego);
- 12) oceny wpisywane są do dziennika klasowego, który zawiera rubryki wskazujące za co uczeń otrzymał poszczególne oceny;
- 13) uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma prawo do jej poprawienia w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

## 22. W klasach I–III szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w statucie szkoły ( zgodnie z § 12 ust. 58).
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

## 23. W klasach I–III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

24. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w przepisach;

25. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

26. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w przepisach.

27. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

28. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

29. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

30. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
31. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
33. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
34. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę lub semestr.
35. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
36. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są poinformować ucznia, a wychowawca klasy rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, informacje przekazuje się:
- 1) uczniom na danych zajęciach,
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu, (termin zebrania znajduje się w harmonogramie ustalonym na dany rok szkolny). Rodzic ma obowiązek uczestnictwa w tym zebraniu.
37. W klasach IV-VIII przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna wpisana jest w dzienniku w wydzielonej rubryce.
38. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne w kl. I-III są ocenami opisowymi.
39. Podpisane przez rodzica (opiekuna prawnego) oceny roczne wychowawca przechowuje do końca sierpnia danego roku szkolnego.

40. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą pisemnie wnioskować do dyrektora szkoły – w ciągu 3 dni od podania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – o jej podwyższenie,
- 1) nauczyciel przygotowuje i przedstawia:
    - a) zakres wiadomości i umiejętności;
    - b) formy poprawy (np. pisemna, ustna, zadania praktyczne);
    - c) termin poprawy;
  - 2) termin poprawy nauczyciel ustala w ciągu najbliższych 2 dni, nie wcześniej niż następnego dnia po przekazaniu informacji;
  - 3) poprawę przeprowadza nauczyciel uczący w obecności innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
  - 4) ocena z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela wg powyższego trybu jest ostateczna.
41. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), w ciągu 3 dni od podania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, mogą pisemnie wnioskować do dyrektora szkoły o jej podwyższenie - wraz z podaniem uzasadnienia.
- 1) wychowawca ustala i przedstawia:
    - a) termin ponownego rozpatrzenia oceny zachowania;
    - b) skład zespołu, w którym zasiadają: wychowawca klasy, inny nauczyciel danego zespołu klasowego i pedagog szkolny, psycholog lub przedstawiciel dyrekcji;
    - c) uwagę o tym, że uczeń i jego rodzic mogą zgłosić swoje wyjaśnienia zespołowi;
  - 2) termin posiedzenia zespołu wychowawca ustala w ciągu najbliższych 2 dni, nie wcześniej niż następnego dnia po przekazaniu informacji;
  - 3) ocena zachowania ustalona przez nauczyciela wg powyższego trybu jest ostateczna.
42. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
43. 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 oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
44. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

45. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
46. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
47. Uczeń szkoły z niepełnosprawnością intelektualną który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
48. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę lub semestr.
47. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
49. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty,
  - 2) o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - 3) uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
50. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
- 1) W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
  - 2) Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.



- 3) Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
  - 4) Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 5). Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
  - 6). Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
51. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
- Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania danego stopnia w powyższej skali określone są w przedmiotowych systemach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
52. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (w przypadku oddziałów integracyjnych, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne).
53. Sposoby sprawdzania i odnotowywania osiągnięć szkolnych uczniów klas I – III:
- 1) gromadzenie przez nauczyciela (dla każdego ucznia) teczki zawierającej jego prace;
  - 2) ocenianie prac pisemnych i ustnych odpowiedzi określane słownie lub za pomocą stopni w skali cyfrowej (§ 12 ust.58) i odnotowywane (w zależności od potrzeb: w zeszytach, w ćwiczeniówce, na indywidualnej karcie pracy, w dzienniku klasowym itp.)
  - 3) w klasach I – III częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel i dostosowuje ich formę i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) ocena może mieć również formę ustnej pochwały, gratulacji, komentarza itp.;
  - 5) w czasie zajęć religii uczniowie klas I – III są oceniani za pomocą skali stopniowej zgodnie z § 12 ust.58 (dotyczy ocen bieżących, śródrocznych i rocznych);

- 6) opisowe oceny roczne i oceny zachowania uczniów klas I-III sporządza się komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy dołącza się do dziennika lekcyjnego;
- 7) kartę strony arkusza ocen wypełnia się komputerowo i podpisaną przez wychowawcę klasy dołącza się do arkusza ocen.

54. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

55. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

56. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- a) wzorowa - za 150 i więcej punktów
  - b) bardzo dobra - za 130- 149 punktów
  - c) dobra - za 90 – 129 punktów
  - d) poprawna - za 50-89 punktów
  - e) nieodpowiednia - za 10-49 punktów
  - f) naganna - za poniżej 10 punktów
- 1) ogólne zasady punktacji:
    - a) na początku każdego semestru uczeń dostaje 100 punktów kredytu;
    - b) przed radą klasyfikacyjną wychowawca na podstawie załączonego do dziennika lekcyjnego zeszytu uwag sumuje każdemu uczniowi punkty dodatnie i ujemne;
    - c) uczeń, który otrzymał w semestrze powyżej 10 punktów ujemnych nie może być oceniony wzorowo, natomiast powyżej 20 punktów ujemnych oceną bardzo dobrą;
    - d) każdy nauczyciel wpisuje swoje spostrzeżenia natury dodatniej i ujemnej do zeszytu uwag. Przy wpisywanej uwadze należy od razu wpisać ilość przyznanych uczniowi punktów oraz datę i podpis;
    - e) nauczyciel nie wpisuje uwag całej klasie, tylko uczniom indywidualnie;
    - f) zachowanie ucznia podlega także ocenie przez zespół klasowy. Uczniowie oceniają się na ocenę: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią i naganną, a wychowawca przyporządkowuje odpowiednio do otrzymanej największej ilości ocen punkty: 5, 4, 3, 2, -1, -5;
    - g) każdy uczeń dokonuje także samooceny swojego zachowania może ocenić się na ocenę: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią lub naganną i przyznać odpowiednio punkty: 5, 4, 3, 2, -1, -5;

- h) przy wystawianiu oceny rocznej zachowania bierze się pod uwagę semestr I, dlatego na początku II semestru uczeń otrzymuje dodatkowo 10 punktów za ocenę wzorową uzyskaną lub 5 punktów za ocenę bardzo dobrą uzyskaną w I semestrze.
- 2) punkty dodatnie uczeń może uzyskać za:
- a) aktywny udział w imprezach szkolnych: 5 punktów za każdą imprezę (maksymalnie 20 punktów w semestrze),
  - b) pracę w organizacjach szkolnych: 5 punktów za każdy rodzaj aktywnej działalności,
  - c) dbałość o pracownię i prace na rzecz szkoły: od 1 do 10 punktów (maksymalnie 10 punktów w semestrze),
  - d) systematyczną pomoc innym w nauce: 5 punktów,
  - e) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych: 2 punkty (max 10 punktów w semestrze), zdobycie miejsca 1-3 lub wyróżnienia: 10 punktów; udział w konkursach artystycznych: 2 punkty (max 10 punktów w semestrze), zdobycie miejsca 1-3 lub wyróżnienia: 5 punktów,
  - f) praca charytatywna: 5 punktów; oddanie innym uczniom na koniec roku szkolnego aktualnych podręczników (do biblioteki szkolnej lub pedagoga szkolnego): 5 punktów,
  - g) wysoka kultura osobista: 5 punktów,
  - h) brak uwag negatywnych: 5 punktów,
  - i) zaangażowanie w naukę: 5 punktów,
  - j) życzliwy stosunek do rówieśników: 5 punktów,
  - k) przyjmowanie właściwej postawy wobec agresji i przemocy: 5 punktów,
- 3) punkty ujemne otrzymuje uczeń za:
- a) absencja: -1 punkt za każdą godzinę nieusprawiedliwioną; -1 punkt za 3 spóźnienia; ucieczka z lekcji: -10 punktów,
  - b) posiadanie, używanie i zachęcanie innych do używania papierosów, alkoholu i innych środków zmieniających świadomość: -20 punktów,
  - c) niską kulturę osobistą (brak szacunku dla pracowników szkoły, wulgarne słownictwo, przeszkadzanie na lekcjach, niewłaściwe zachowanie na przerwach): -5 punktów za każdą uwagę,
  - d) naruszanie godności osobistej drugiego człowieka (w tym przy użyciu telefonu komórkowego poprzez robienie zdjęć i nagrywanie, agresja między uczniami): -20 punktów za każdą uwagę,
  - e) niszczenie mienia szkolnego: - 10 punktów za każdą uwagę,- niestosowny wygląd (nieregulaminowe obuwie, strój obnażający ciało): -5 punktów za każdą uwagę,
  - f) niestosowny wygląd (nieregulaminowe buty, strój obnażający ciało, umalowane paznokcie, ufarbowane włosy): - 5- punktów za każdą uwagę,
  - g) zaśmiecanie szkoły: -5 punktów za każdą uwagę,
  - h) kradzieże, wyłudzenia: -20 punktów za każdą uwagę,
  - i) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji: -5 punktów za każdą uwagę,
  - j) przebywanie na boisku przed lekcjami i w czasie przerw bez dozoru nauczyciela: - 5 punktów za każdą uwagę,

- k) samowolne opuszczanie budynku szkolnego podczas przerw: -5 punktów za każdą uwagę,
- l) konflikt z prawem: -50 punktów,
- ł) przetrzymanie książek w bibliotece o co najmniej 2 tygodnie: -5 punktów,
- m) niezmięte obuwie: - 5 punktów,
- n) przepisywanie pracy domowej (ściągnięcie na korytarzu szkolnym lub toalecie):  
- 5 punktów,
- o) żucie gumy na lekcjach: - 2 punkty.

57. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

58. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

59. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

60. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

61. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

62. Nauczyciel przedmiotu, w przypadku uzyskania przez ucznia niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, przedstawia Radzie Pedagogicznej plan działań dających uczniowi szansę uzupełnienia braków (opracowany we współpracy z zespołem nauczycieli danej klasy, dyrektorem szkoły).

63. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 12 ust. 41

64. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

65. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
66. 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.
67. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
68. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
69. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
70. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 76 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
71. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

72. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
73. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
74. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
75. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
76. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

### § 13

#### **Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszzczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i rewalidacyjne oraz kółka zainteresowań.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Grójcu i w Tarcynie.

6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa wyżej organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne. Mogą być one prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z przepisami.
11. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki odpowiednio w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych, przedszkolach i szkołach lub oddziałach integracyjnych, przedszkolach i szkołach lub oddziałach specjalnych, innych formach wychowania przedszkolnego i ośrodkach.
12. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Gmina może zorganizować bezpłatne dowożenie dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju i jego opiekuna z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły lub placówki, w której to wspomaganie jest prowadzone, a w razie potrzeby także bezpłatną opiekę nad dzieckiem w czasie dowożenia.
14. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
  - 1) do wniosku należy dołączyć:
    - a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym
    - b) zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

- 2) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
15. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym – kontrolowanie tego obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
16. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Każde wyjście poza teren szkoły może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
19. Opiekę nad dziećmi w czasie wycieczki organizuje się wg obowiązujących przepisów. Nauczyciel organizujący wycieczkę wypełnia kartę wycieczki, którą pozostawia w dokumentacji szkoły.
20. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa wprowadza się:
- 1) kontrolę przebywających na terenie szkoły osób postronnych;
  - 2) zakaz samowolnego opuszczania przez uczniów terenu szkoły – w czasie trwania zajęć określonych szkolnym planem nauczania;
  - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów;
  - 4) dyżury nauczycieli w czasie przerw:
    - a) dyżury pełnione są zgodnie z ich regulaminem i harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.
21. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów – w szkole jest zorganizowane dożywianie.
- 1) Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
  - 2) Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za dożywianie;
    - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
    - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.



- 3) Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zezwoleń, o których mowa dyrektora szkoły.
- 4) Z obiadów szkolnych mogą również korzystać pracownicy szkoły.
  
22. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  
23. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
  
24. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
  
25. Szkoła może wynajmować za opłatą lub użyczać swoje pomieszczenia na inną działalność za zgodą dyrektora szkoły.
  
26. Za zgodą dyrektora szkoły, wyższe uczelnie i zakłady kształcenia nauczycieli mogą zawierać umowy o odbyciu praktyk przez słuchaczy w/w placówek.
  
27. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  
28. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  
29. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
  
30. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  
31. Uczeń może być zwolniony w trakcie zajęć wychowania fizycznego z czynności których nie może wykonać.

32. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
33. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażających mu niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zagrażającej mu nagannej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (zwrotne potwierdzenie przechowuje nauczyciel);
- 1) dopuszcza się pominięcie miesięcznego okresu uprzedzenia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu śródroczną naganną oceną klasyfikacyjną zachowania, gdy uczeń w tym czasie rażąco łamie regulamin szkoły.
34. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ustnie ucznia o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy jest obowiązany ustnie poinformować ucznia o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
35. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażających mu niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zagrażającej mu nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (zwrotne potwierdzenie przechowuje nauczyciel);
- 1) dopuszcza się pominięcie miesięcznego okresu uprzedzenia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu roczną naganną oceną klasyfikacyjną zachowania, gdy uczeń w tym czasie rażąco łamie regulamin szkoły.
36. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
37. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

38. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

39. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku 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;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

40. Nauczyciel, o którym mowa w § 13 ust 39, pkt 1, lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 13 ust 37, pkt 1;

- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) wynik głosowania;
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 3) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

43. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 13 ust 37, pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

44. Przez rodziców rozumie się rodziców naturalnych lub ustalonych prawnych opiekunów dziecka. Szkoła wspomaga rodziców i współdziała z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

45. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:

- 1) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą;
- 2) spotkania rodziców z dyrekcją szkoły;
- 3) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
- 4) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami np. w dzień „otwartej szkoły”, zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny – nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w dniu „otwartej szkoły”;
- 5) kontakty rodziców z pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą (jeśli szkoła zatrudnia takich specjalistów);
- 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania;
- 7) kontakty telefoniczne;
- 8) wspólne organizowanie i uczestnictwo w imprezach, uroczystościach i wycieczkach szkolnych;
- 9) kontakty indywidualne wychowawców, nauczycieli, pedagoga, psychologa, dyrekcji z rodzicami w przypadkach wymagających natychmiastowego działania.

46. Spotkania rodziców z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

47. Rodzice dzieci uczęszczających do szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczne przybycie dziecka do szkoły i jego powrót do domu:

1) rodzice dzieci klas „0” obowiązani są do osobistego odbierania dziecka ze szkoły.

Rodzice mogą pisemnie upoważnić do tego inną osobę;

2) rodzice uczniów kl. I – III zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie w przypadku, gdy dziecko samodzielnie wraca ze szkoły do domu.

48. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i szkole;

2) znajomości zasad i trybu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu kl. VIII;

3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji w sprawach dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.

49. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) usprawiedliwienia – w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły – jego nieobecności;

5) w przypadku długiej nieobecności dziecka – poinformowania wychowawcy klasy o zaistniałej sytuacji i przewidywanym terminie powrotu dziecka do szkoły;

6) poinformowania nauczyciela – pisemnie lub osobiście – o zamiarze wcześniejszego zwolnienia dziecka z zajęć;

7) zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania – w przypadku gdy byli nieobecni na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, podczas którego nauczyciel informował o tych zasadach;

8) w przypadku swojego wyjazdu – pisemnego poinformowania wychowawcy o osobie sprawującej opiekę nad uczniem podczas nieobecności rodziców.

50. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

51. Przez niespełnienie obowiązku w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

52. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

- 1) Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
- 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
  - a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - e) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - g) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 3) Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - a) wybitnych uzdolnień;
  - b) niepełnosprawności;
  - c) niedostosowania społecznego;
  - d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - e) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) choroby przewlekłej;
  - h) zaburzeń psychicznych;
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - k) zaniedbań środowiskowych;
  - l) trudności adaptacyjnych;
  - ł) odmienności kulturowej.
- 4) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- b) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

53. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

54. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

55. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

56. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną .

57. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

58. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, których adresatami są uczniowie przejawiający trudności w nauce, organizowane na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, ucznia lub rodzica
  - a) Czas trwania jednostki zajęć to 45min.
  - b) Maksymalna liczba uczestników: 8
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia, których adresatami są uczniowie szczególnie uzdolnieni, organizowane na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, ucznia lub rodzica, opinii PP
  - a) Czas trwania zajęć 45 min.
  - b) Maksymalna liczba uczestników 15 osób
- 3) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, terapia, których adresatami są uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, organizowane na podstawie orzeczenia lub opinii PP
  - a) Czas trwania 60 min.
  - b) Maksymalna liczba uczestników 5 osób.

## **Rozdział V**

### **§ 14**

#### **Świetlica szkolna**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
3. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce,
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, logopedą szkolnym, wychowawcą klasy,



- 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

5. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:

- 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
- 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
- 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
- 4) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

## § 15

### **Biblioteka szkolna**

1. Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej.

1) Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:

- a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
- b) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
- d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2) Z biblioteki mogą korzystać:

- a) uczniowie,
- b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
- c) rodzice.

3) Dyrektor szkoły:

- a) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
- b) zatwierdza plan pracy biblioteki,
- c) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu,
- d) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
- e) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolnej,
- f) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
- g) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza,
- h) sprawuje nadzór nad biblioteką.

4) Rada pedagogiczna:

- a) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),
- b) opiniuje regulamin biblioteki.

5) Nauczyciele i wychowawcy:

- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - d) współdziałają z nauczycielem- bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
- 6) Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

2. Funkcje i zadania biblioteki.

1) Biblioteka szkolna:

- a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- d) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- e) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- f) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- g) wpiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- h) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- i) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- j) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,,

- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
  - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) Prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) konserwacja zbiorów,
  - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego),
  - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
  - g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
  - h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
  - i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznego,
  - j) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - d) współpraca z rodzicami,
  - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
  - f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznego.
4. Organizacja biblioteki
- 1) Lokal biblioteki składa się z:
- a) wypożyczalni,
- 2) Wyposażenie biblioteki stanowią:
- a) Odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny który umożliwia bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów,
  - b) Sprzęt przeciwpożarowy.
- 3) Czas pracy biblioteki:
- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - b) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu,
5. Zbiory:
- 1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu

treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

2) Rodzaje zbiorów:

- a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- b) programy i podręczniki szkolne,
- c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
- f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- g) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne,
- h) materiały regionalne.

3) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

- a) księgozbiór podstawowy,
- b) księgozbiór podręczny,
- c) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela na podstawie protokołu przekazania w użytkowanie wraz z deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.

4) Pracownicy:

- a) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły (w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej),
- c) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

5) Finansowanie wydatków:

- a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,
- b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
- c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

6. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

- 1) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
- 2) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

7. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

## Rozdział VI

### § 16

#### Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel szkoły jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) przygotowanie uczniów do życia w zespole klasowym, grupie rówieśniczej, rodzinie i społeczeństwie;
  - 4) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu kulturalnym gminy, regionu;
  - 5) kształtowanie wrażliwości estetycznej, odpowiedzialności za czystość oraz stan sanitarny szkoły i środowiska;
  - 6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań przez organizowanie wycieczek, rajdów, konkursów przedmiotowych, imprez artystycznych;
  - 7) systematyczną, jawną, bezstronną i obiektywną ocenę oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) powierzone pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) rzetelne wypełnianie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) realizowanie programu nauczania dla danego przedmiotu, zgodnego z aktualnie obowiązującą podstawą programową;
  - 3) wspieranie każdego ucznia w rozwoju;
  - 4) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, rasi światopoglądów;
  - 7) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 8) pełnienie dyżurów w czasie przerw wg harmonogramu;
  - 9) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 10) informowanie uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o pracach pisemnych i zakresie materiału dotyczącego tych prac;
  - 11) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
  - 12) poinformowanie ucznia o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej i o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 13) nadzór nad uczniami w czasie imprez szkolnych;
  - 14) przestrzeganie norm moralno – etycznych, zwyczajowych i prawnych obowiązujących w szkole, społeczeństwie i państwie;
  - 15) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
  - 16) realizowanie zajęć i czynności wynikających z art.42 ust. 2 pkt 2 KN.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego:
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
7. Nauczyciel zapoznaje uczniów z przedmiotowym systemem oceniania i wymaganiach edukacyjnych – na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym.

## § 17

### Zadania wychowawców

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły.
3. W szczególnej sytuacji zespół rodziców, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Rodziców, może wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) przygotowanie i realizacja rocznego planu pracy wychowawczej dla danej klasy z uwzględnieniem zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo-profilaktycznym;
  - 5) zapoznanie rodziców, na pierwszym zebraniu, z podstawowymi dokumentami regulującymi organizację i funkcjonowanie szkoły oraz poinformowanie o ich dostępności w bibliotece szkolnej;
  - 6) współpraca z domem rodzinnym ucznia.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust.5:
  - 1) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje pomoc w tym zakresie;
  - 2) omawia z zespołem klasowym oceny zachowania w oparciu o obowiązujące kryteria;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy działań wychowawczych integrujące klasę np. wycieczki, imprezy kulturalne, rekreacyjne;
  - 4) wspiera działalność samorządu klasowego;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec

ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich, w sposób dyskretny, o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na ich naukę i zachowanie;

6) organizuje spotkania z rodzicami;

7) informuje uczniów i rodziców (pisemnie) o zagrożeniu śródrocznymi i rocznymi klasyfikacyjnymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych i zagrożeniu naganną oceną zachowania;

8) współpracuje z logopedą szkolnym oraz innymi specjalistami.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:

1) zebrania z rodzicami, organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego;

2) spotkania indywidualne m.in. w dni „otwartej szkoły”, kontakty telefoniczne;

3) lekcje otwarte dla rodziców;

4) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez rodzica.

5) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;

6) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;

7) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez radę klasową rodziców, przy współdziałaniu nauczycieli uczących, (na prośbę rodziców).

## § 18

### Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.



## § 19

### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel,
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i przedszkolach oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
  
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## § 20

### **Logopeda Szkolny**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 8) współpraca z nauczycielami wspomagającymi, wychowawcami klas w zakresie problemów wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych uczniów pozostających pod opieką logopedyczną).

## **Rozdział VII**

### **§ 21**

#### **Rekrutacja uczniów do szkoły**

1. Do szkoły przyjmowane są:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej w Jeziorze;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły – za zgodą dyrektora szkoły (w pierwszej kolejności dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do naszej szkoły).
2. Rekrutacja odbywa się od 1 marca do 15 kwietnia

### **§ 22**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
  - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
  - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
  - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
  - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
  - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
  - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
  - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,

- 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
- 12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
- 15) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych.

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do: wychowawcy klasy, dyrektora szkoły.

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.
- 2) Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
- 3) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrywania skargi.
- 4) Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
- 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
- 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych,
- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
- 7) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
- 8) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 9) dbać o schludny wygląd zewnętrzny oraz nosić odpowiedni strój w stonowanych barwach.
- 10) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i poza szkolnych nosić strój galowy- dziewczęta: czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka- chłopcy: czarne lub granatowe spodnie, biała bluzka
- 11) nosić obuwie zmienne.

4. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
- 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),
- 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
    - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
    - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
    - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
  - 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.
6. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
- 1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
  - 2) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, podczas przerw lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy czy bibliotece uczeń nie może korzystać z urządzenia.

## **Rozdział VIII**

### **§ 23**

#### **Nagrody**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) naukę i zachowanie;
  - 2) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
  - 3) wybitne osiągnięcia edukacyjne, sportowe, kulturalne itp.;
  - 4) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 5) aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej;
  - 6) za wyróżniającą się postawę społeczną i moralną;
  - 7) 100% frekwencję.
  
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała nauczyciela w obecności klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) promocja z wyróżnieniem – otrzymuje ją uczeń klas IV – VIII za średnią ocen na świadectwie co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;

- 4) nagroda książkowa – otrzymuje ją uczeń klas IV – VIII za średnią ocen na świadectwie co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) dyplom, statuetka itp.;
- 7) list gratulacyjny dla rodziców;
- 8) stypendium za wyniki w nauce;
- 9) stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
- 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

## § 24

### Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu:

- 1) uczeń może być upomniany (również w obecności rodzica):
  - a) ustnym upomnieniem lub pisemną uwagą nauczyciela;
  - b) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;
- 2) z uczniem może zostać zawarty „kontrakt wychowawczy” (opracowany z udziałem wychowawcy);
- 3) uczeń może przez nauczyciela zostać:
  - a) odwołany z pełnionej funkcji w klasie/szkole;
  - b) pozbawiony prawa do udziału w imprezie szkolnej; dyskoteci, wycieczce itp.;
  - c) zawieszony w uczestnictwie w zajęciach pozalekcyjnych;
  - d) zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody;
  - e) zobowiązany do przeproszenia skrzywdzonej przez siebie osoby.
- 4) uczeń może być ukarany:
  - a) naganą dyrektora szkoły;
  - b) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 5) na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły gdy dopuszcza się:
  - a) świadomego zagrożenia życia i zdrowia;
  - b) spożywania alkoholu;

- c) rozprowadzania i/lub zażywania narkotyków.
- 2. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 3. Uczeń lub jego rodzic może odwołać się od kary – na piśmie do dyrektora szkoły.
- 4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

## **Rozdział IX**

### **§ 25**

#### **Postanowienia końcowe**

- 1. Szkoła posiada własny sztandar, który może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym:
  - 1) w uroczystościach szkolnych bierze udział poczet sztandarowy, złożony z trójki uczniów, ubranych w strój galowy oraz białe – czerwone szarfy i białe rękawiczki;
  - 2) uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się dobrymi wynikami w nauce i zachowaniu.
- 2. Szkoła może posiadać własne godło oraz ceremoniał szkolny.
- 3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności:
  - wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
- 5. W załatwianiu wszelkich spraw obowiązuje droga służbowa.
- 6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

7. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
8. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Nowelizacja statutu nastąpiła 28.08.15 r. podjęciem uchwały Rady Pedagogicznej nr 49/2015 na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r nr 256, poz. 2572, art. 42, ust 1) i Ustawy o Systemie Oświaty z 20.02.15 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 357)*

*Nowelizacja statutu nastąpiła 08.11.17 r. podjęciem uchwały Rady Pedagogicznej nr 65/2017 na podstawie art. 80, ust. 2, pkt. 1 Ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)*