

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO**

**W STADNIKACH**

**Aneks – sierpień 2015r.**

Podstawę do opracowania statutu stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *O systemie oświaty* (tekst jednolity: Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 ze zmianami)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz. 222)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2009r. zmieniając rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2009 nr 58, poz. 475).

## **SPIS TREŚCI :**

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Przepisy ogólne</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Sposoby realizacji zadań szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Organizacja nauczania i wychowania</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Szkolny system wychowania</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Organizacja szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Wewnętrzne zasady oceniania</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Nauczyciele i pracownicy szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Uczniowie szkoły</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>Organizacja i zasady działania oddziału przedszkolnego</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII</b>	<b>Przepisy przejściowe</b>
<b>ROZDZIAŁ XIV</b>	<b>Przepisy końcowe</b>
<b>ROZDZIAŁ XV</b>	<b>Gospodarka finansowa</b>

## ROZDZIAŁ I

### Przepisy ogólne

Ilekcroć w Statucie jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. *O systemie oświaty*, (tekst jednolity Dz. U z 1996r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) o szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Stadnikach.

#### § 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Stadnikach.
2. Siedziba szkoły znajduje się w **Stadnikach**.
3. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Dobczyce**.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Małopolski Kurator Oświaty**.
5. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa w Stadnikach.

#### § 2.

1. Zajęcia w szkole są bezpłatne.
2. Szkoła jest placówką publiczną obejmującą swoją działalnością miejscowości Kędzierzynka, Skrzynka i Stadniki.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Szkoła ma obowiązek zapewnić uczniom I, II i IV klasy szkoły podstawowej, a docelowo wszystkim, bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

### § 3.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

### § 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 5.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły

### § 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła zapewnia w szczególności: możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Szkoła realizuje Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Szkoła realizuje Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb uczniów i warunków środowiska lokalnego uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

## **§ 7.**

Szkoła opracowała Misję Szkoły. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

### Misja Szkoły

1. Uczeń naszej szkoły zostanie dobrze przygotowany do podjęcia nauki na najwyższym etapie edukacyjnym.
2. Każdy uczeń będzie wspierany, by mógł się harmonijnie i wszechstronnie rozwijać, zgodnie z osobistymi potrzebami i możliwościami.
3. Promowany będzie humanistyczny system wartości, oparty na chrześcijańskich podstawach.
4. Uczniowie będą mieli zapewnione dobre, bezpieczne i przyjazne warunki do nauki.
5. Każdy uczeń otrzyma bogatą, różnorodną i atrakcyjną ofertę edukacyjną.
6. Wspólnie z rodzicami wychowujemy człowieka, który:
  - 6.1. będzie umiał znaleźć cel i sens swego istnienia,
  - 6.2. sprosta wyzwaniom dorosłego życia,
  - 6.3. potrafi samodzielnie kreować swoją pozytywną przyszłość,
  - 6.4. umie odróżnić dobro od zła,
  - 6.5. będzie szanował godność osoby ludzkiej, odrzuci przemoc i agresję,
  - 6.6. potrafi żyć bez nałogów i uzależnień,
  - 6.7. będzie dbał o zdrowie własne i innych,
  - 6.8. będzie żył w zgodzie z przyrodą.
7. Uczniowie będą umieć współpracować w zespole, współdziałać i ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania.
8. Uczniowie będą postrzegać kształcenie jako proces trwający całe życie.
9. Wartości „Bóg, Honor, Ojczyzna” będą wartościami najwyższymi.

## § 8.

Sylwetka absolwenta Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Stadnikach.

Ucznia kończącego naszą szkołę charakteryzować będą:

1. Odpowiednia wiedza i umiejętności, które umożliwią mu podjęcie nauki na najwyższym etapie edukacyjnym.
2. Sprawne posługiwanie się co najmniej jednym językiem obcym.
3. Umiejętność wykorzystywania mediów do nauki i pracy (komputer, internet, kserokopiarka).
4. Silne emocjonalne więzi z „małą ojczyzną”, regionem, państwem).
5. Umiejętność pracy zespołowej, kreatywność, odpowiedzialność i obowiązkowość.
6. Umiejętność prawidłowych relacji w komunikowaniu się z innymi.
7. Wysoka kultura osobista i wysokie morale.
8. Wrażliwość na sytuację drugiego człowieka oraz potrzeba niesienia pomocy.
9. Dbłość o zdrowie, higienę, estetykę własną i otoczenia.
10. Umiejętność korzystania z dóbr kultury, uczestniczenia w życiu kulturalnym.
11. Szacunek do przyrody, postawa proekologiczna.
12. Szacunek do rodziny i właściwe przygotowanie do pełnienia w niej określonych ról.
13. Respekt dla pozytywnych i trwałych wartości ogólnoludzkich.
14. Świadomość konieczności współpracy oraz integrowania się z innymi narodami, przy zachowaniu tożsamości i odrębności narodowej.
15. Utrzymywanie kontaktów ze swoją szkołą po jej ukończeniu, dbanie o jej dobre imię.

## § 9.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. W zakresie działalności edukacyjnej szkoła w szczególności:
  - 2.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2.2. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - 2.3. dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów,
  - 2.4. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania. Organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-

kompensacyjne, rewalidację indywidualną, gimnastykę korekcyjną, nauczanie indywidualne, w miarę posiadanych środków.

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 3.1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- 3.2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3.3. dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści.

4. Szkoła w miarę możliwości finansowych umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie:

- 4.1. kół zainteresowań,
- 4.2. nauki języków obcych,
- 4.3. kół sportowych i gimnastyki korekcyjnej,
- 4.4. wycieczek krajoznawczych i turystycznych,
- 4.5. pomocy nauczyciela w trakcie przygotowania uczniów do konkursów.

5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i z nauczycielami prowadzącymi, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne i finansowe szkoły.

6. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

7. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:

- 7.1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 7.2. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 7.3. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze małej ojczyzny),
- 7.4. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 7.5. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7.6. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 7.7. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę szkoły i na rzecz środowiska,
- 7.8. wdraża do dyscypliny i punktualności,
- 7.9. szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## § 10.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:



- 2.1. przestrzeganiu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
- 2.2. sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej formy pomocy uczniami, poprzez:
  - a. udzielanie w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
  - b. zapewnianie możliwości korzystania z pomocy logopedy, pedagoga i poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - c. zapewnienie możliwości realizacji obowiązku szkolnego uczniom z deficytami rozwojowymi stwierdzonymi na podstawie orzeczenia właściwej poradni.
- 2.3. zapewnianiu uczniom opieki zdrowotnej w postaci:
  - a. badań profilaktycznych mających na celu wczesne wykrycie wad rozwojowych i niektórych schorzeń (bilanse rozwoju),
  - b. udzielania niezbędnej pomocy przez pielęgniarkę lub nauczyciela,
  - c. kontroli i korekty wad postawy,
  - d. szerzenia oświaty zdrowotnej.
3. Szkoła szczególną troską otacza dzieci, którym z różnych przyczyn potrzebna jest pomoc poprzez:
  - 3.1. stałą lub doraźną pomoc materialną,
  - 3.2. współpracę z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - 3.3. dofinansowanie do różnych form wyjazdów,
  - 3.4. pomoc i poradnictwo dla rodziców,
  - 3.5. stałe konsultacje z nauczycielami i logopedą.
4. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów klas pierwszych poprzez:
  - 4.1. organizowanie spotkań Dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - 4.2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - 4.3. organizację wycieczek integracyjnych,
  - 4.4. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez wychowawcę lub dyrektora,
  - 4.5. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - 4.6. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4.7. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
5. Szkoła dostosowuje formy opieki nad uczniami do ich wieku i potrzeb środowiska.

## § 11.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1.1. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 1.2. systematyczne omawianie zasad ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
  - 1.3. systematyczny udział w imprezach dotyczących bezpieczeństwa dzieci organizowanych przez uprawnione instytucje,
  - 1.4. systematyczne organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się zagadnieniami bezpieczeństwa - Policji, Straży Pożarnej.
  - 1.5. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
  - 1.6. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich, w pracowniach i na lekcjach przedmiotów wymagających podziału na grupy,
  - 1.7. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
  - 1.8. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
  - 1.9. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
  - 1.10. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
  - 1.11. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
  - 1.12. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
  - 1.13. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
  - 1.14. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
  - 1.15. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
  - 1.16. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
  - 1.17. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni, kotłowni i pomieszczeń gospodarczych,
  - 1.18. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
  - 1.19. wyposażenie szkoły w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
  - 1.20. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,

- 1.21. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
  - 1.22. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - 1.23. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego .
2. Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni:
- 2.1. podczas zajęć lekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia, (dotyczy również nauczycieli oddziałów przedszkolnych),
  - 2.2. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury,
  - 2.3. nauczyciel bibliotekarz podczas korzystania uczniów z biblioteki szkolnej,
  - 2.4. wychowawca świetlicy podczas przebywania uczniów w świetlicy i w stołówce szkolnej,
  - 2.5. w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz imprez i prac społecznych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów,
  - 2.6. w czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły,
  - 2.7. za ład i porządek w szatni odpowiada woźna oraz nauczyciel dyżurujący,
  - 2.8. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice. Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów określa, uchwalony przez Radę Pedagogiczną Regulamin wycieczek (imprez) szkolnych.
  - 2.9. opiekę nad uczniami w autobusie zapewnia organ prowadzący.

## § 12.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - a. klasy I - III.
  - b. klasy IV - VI.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 4.1. z urzędu,
  - 4.2. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 4.3. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Od decyzji Dyrektora szkoły stronom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z zachowaniem drogi służbowej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

#### **§ 13.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 3.1. szczegółowe cele edukacyjne;
  - 3.2. tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3.3. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 4.1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 4.2. zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
  - 4.3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

#### **§ 14.**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1.1. realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki,
  - 1.2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
  - 1.3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami różnych dziedzin,
  - 1.4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
  - 1.5. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

#### **§ 15.**

1. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora szkoły. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

#### **§ 16.**

1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Pedagogiczna szkoły.
2. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrektora.

#### **§ 17.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na :
  - 2.1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 2.3. rozpoznawaniu, którzy uczniowie potrzebują pomocy psychologiczno – pedagogicznej i poinformowaniu o tym rodziców,
  - 2.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 2.5. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,

- 2.6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego szkoły i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 2.7. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 2.8. 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,
- 2.9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 2.10. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 2.11. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### **§ 18.**

1. Dla uczniów, którym w orzeczeniu zalecono kształcenie specjalne tworzy się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny. W opracowaniu IPET-u biorą udział nauczyciele uczący w danej klasie, a osobą odpowiedzialną jest wychowawca lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

#### **§ 19.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1.1. rodzicami,
  - 1.2. poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 1.3. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
  - 1.4. logopedą.

#### **§ 20.**

1. Do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom kieruje się uczniów na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, lub Rady Pedagogicznej za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

### **§ 21.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1.1. zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
  - 1.2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 1.3. zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców,
  - 1.4. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
  - 1.5. porad dla uczniów.

### **§ 22.**

Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

### **§ 23.**

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

### **§ 24.**

Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 20.

### **§ 25.**

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
  - 1.1. korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów,
  - 1.2. logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć od 2 do 4 dzieci,
  - 1.3. socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

**§ 26.**

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**§ 27.**

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.

**§ 28.**

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 29.**

W szkole może być zatrudniony logopeda.

**§ 30.**

W zakresie logopedii pomoc świadczy PPP



### **§ 31.**

1. Do zadań logopedy należy:

- 1.1. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z oddziałów przedszkolnych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej,
- 1.2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 1.3. prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach,
- 1.4. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
- 1.5. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniającego narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
- 1.6. prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
- 1.7. organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,
- 1.8. organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym,
- 1.9. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 32.**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 1.2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne w miarę możliwości,
- 1.3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 1.4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
- 1.5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **§ 33.**

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 34.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów (zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
4. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio :
  - 1.1.w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym,
  - 1.2. z oddziałem szkolnym,
  - 1.3. indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania ( przygotowania przedszkolnego), Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 8.1. od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;
  - 8.2. dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
  - 8.3. dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 12 godzin;
9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt. 8.2 – 8.3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

#### **§ 35.**

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

### **ROZDZIAŁ IV**

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

#### **§ 36.**

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. Dyrektor szkoły;
  - 1.2. Rada Pedagogiczna;
  - 1.3. Rada Rodziców,
  - 1.4. Samorząd Uczniowski;
  - 1.5. Rada Szkoły (od momentu utworzenia).

#### **§ 37.**

1. Każdy z wymienionych organów w § 32 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
2. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

## Dyrektor szkoły

### § 38.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Kandydata na Dyrektora wyłania się w drodze konkursu.
3. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły:
  - 4.1. kieruje działalnością szkoły, oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 4.2. organizuje działalność szkoły, w tym między innymi:
    - a. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły w terminie do 30 kwietnia, który zatwierdza organ prowadzący,
    - b. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,
    - c. powierza oddział nauczycielowi – wychowawcy,
    - d. organizuje pracę Rady Pedagogicznej,
    - e. decyduje o ewentualnym podziale klasy na grupy.
  - 4.3. sprawuje nadzór pedagogiczny w tym:
    - a. prowadzi obserwacje lekcji,
    - b. przeprowadza badanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
    - c. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - d. wyznacza opiekuna stażu dla nauczyciela rozpoczynającego staż na nauczyciela kontraktowego lub mianowanego,
    - e. zatwierdza przedstawiony przez nauczyciela plan rozwoju zawodowego,
    - f. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu zgodnie z art. 9c, ust.6 Karty Nauczyciela,
    - g. powołuje Komisję Kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i jest jej przewodniczącym,
    - h. analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki.
  - 4.4. inspiruje nauczycieli do ciągłego doskonalenia zawodowego,
  - 4.5. sprawuje opiekę nad uczniami, oraz stwarza im warunki do harmonijnego psychofizycznego rozwoju,
  - 4.6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, oraz Rady Rodziców, zgodnie z obowiązującym prawem,
  - 4.7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

- 4.8. ponosi odpowiedzialność materialną za majątek szkoły, oraz za jego prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie,
  - 4.9. kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi jego ewidencję,
  - 4.10. zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają,
  - 4.11. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 4.12. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 4.13. w uzasadnionych przypadkach przenosi ucznia do równoległej klasy innej szkoły,
  - 4.14. na wniosek lub za zgodą rodziców, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej,
  - 4.15. Dyrektor może przyjąć ucznia spoza obwodu szkoły.
  - 4.16. występuje do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych. Na podstawie obowiązujących przepisów:
- 5.1. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli, oraz innych pracowników szkoły,
  - 5.2. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły,
  - 5.3. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5.4. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5.5. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a. zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły

- b. uzgadnia regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego,
  - c. uzgadnia regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
  - d. uzgadnia regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - e. uzgadnia plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami,
- 5.6. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym Regulaminem.
6. Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
7. Do 15 czerwca Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Wybrany podręcznik obowiązuje przez okres minimum 3 lata.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły,
9. Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
10. Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
11. Wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
12. Przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
13. Dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

### **§ 39.**

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 40.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

#### § 41.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1.1. uchwała regulamin swojej działalności,
  - 1.2. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
  - 1.3. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 1.4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
  - 1.5. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
  - 1.6. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN,
  - 1.7. uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.
  - 1.8. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

#### § 42.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1.1. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania,
  - 1.2. opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
  - 1.3. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 1.4. opiniuje plan finansowy szkoły,
  - 1.5. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły,
  - 1.6. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
  - 1.7. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
  - 1.8. opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,

1.9. opiniuje tygodniowy plan lekcji,

1.10. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

#### **§ 43.**

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

1.1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu,

1.2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,

1.3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,

1.4. głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły,

1.5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,

1.6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,

1.7. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała,

1.8. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły,

1.9. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

1.10. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

#### **§ 44.**

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 45.**

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 46.**

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste



uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Rada Rodziców**

### **§ 47.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic ( prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 7.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 7.2. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
  - 7.3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

### **§ 48.**

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących uchwała regulamin swojej działalności w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

### **§ 49.**

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1.1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora,

- 1.2. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
- 1.3. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
- 1.4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
- 1.5. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

## **§ 50.**

1. Rada Rodziców może:
  - 1.1. wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
  - 1.2. występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
  - 1.3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły,
  - 1.4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## **Rada Szkoły**

## **§ 51.**

1. W szkole może być powołana Rada Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 2.1. nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2.2. rodzice wybrani przez ogół rodziców.
3. Rada Szkoły liczy 10 osób.
4. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. W skład Rady Szkoły wchodzi po 5 osób spośród:

- 5.1. rodziców - wybranych przez ogół rodziców w głosowaniu jawnym lub tajnym w zależności od uchwały zebrania ogólnego, w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  uprawnionych rodziców, zwykłą większością głosów
- 5.2. nauczycieli – wybranych przez ogół nauczycieli w tajnym lub jawnym głosowaniu Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  uprawnionych nauczycieli, zwykłą większością głosów.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
7. Dopuszcza się corocznie zmiany  $\frac{1}{3}$  składu członków Rady (według trybu wyborów w pkt. 5)
8. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
9. W regulaminie, o którym mowa w ust. 8, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
10. Zebrania Rady są protokołowane.
11. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
12. Do udziału w posiedzeniu Rady Szkoły mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
13. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 13.1. uchwała Statut szkoły oraz jego zmiany,
  - 13.2. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
  - 13.3. może występować do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
  - 13.4. opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
  - 13.5. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
  - 13.6. może występować z wnioskiem do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy danego nauczyciela. Wniosek ten ma dla Dyrektora charakter wiążący.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły.
15. Do czasu utworzenia Rady Szkoły jej zadania pełni Rada Pedagogiczna. Zasięga ona opinii przedstawicieli rodziców w sprawach:

- 15.1. wydatkowanie środków specjalnych szkoły,
- 15.2. organizowania pięciodniowego lub sześciodniowego tygodnia pracy,
- 15.3. odpracowywania zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 52.**

1. W Szkole działa też Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski z mocy prawa tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 5.1. prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 5.2. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5.3. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5.4. prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5.5. prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5.6. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### **§ 53.**

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

### **Zasady współpracy organów szkoły**

### **§ 54.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 50 ust. 1 szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 52 niniejszego Statutu.

## **Zasady współdziałania organów szkoły oraz tryb rozwiązywania sporów kompetencyjnych między nimi**

### **§ 55.**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
  - 2.1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2.2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 2.3. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach,
  - 2.4. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. Systemem wymiany informacji między organami szkoły są:
  - 3.1. tablice ogłoszeń,
  - 3.2. zebrania Rady Rodziców,
  - 3.3. zebrania z przedstawicielami rodziców wszystkich klas,
  - 3.4. zebrania klasowe prowadzone przez wychowawców klas,
  - 3.5. indywidualne spotkania z rodzicami,
  - 3.6. apele i uroczystości szkolne,
  - 3.7. posiedzenia Rady Pedagogicznych,
  - 3.8. książka zarządzeń wewnętrznych.
4. Organy szkoły mogą organizować wspólne posiedzenia w celu wymiany informacji i opinii.

### **§ 56.**

1. Każdy z wymienionych w § 32 organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Tryb rozwiązywania sporów między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Szkoły (jeżeli została powołana):
  - 2.1. spory mogą dotyczyć wyłącznie zadań statutowych,
  - 2.2. spory rozstrzyga Dyrektor szkoły,
  - 2.3. pisemny wniosek o rozpatrzenie sporu składa w imieniu organu jego przewodniczący do Dyrektora szkoły,
  - 2.4. Dyrektor przyjmuje wniosek i w ciągu 7 dni prowadzi negocjacje między stronami,
  - 2.5. po zakończeniu procesu mediacyjnego Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni,

- 2.6. od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego w zależności od charakteru sprawy,
- 2.7. decyzja podjęta przez odpowiedni organ wymieniony w ust. 6 jest ostateczna.
3. Tryb rozwiązywania sporów między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Szkoły, a Dyrektorem szkoły:
  - 3.1. sprawy sporne rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy,
  - 3.2. przed wniesieniem wniosku o rozstrzygnięcie sporu, strony zobowiązane są do prowadzenia negocjacji,
  - 3.3. pisemny wniosek o rozpatrzenie sporu składa w imieniu organu jego przewodniczący do organów wymienionych w ust.3 pkt.1,
  - 3.4. Dyrektor zobowiązany jest do wprowadzenia w życie zaleceń organu badającego spór do 7 dni od daty wpłynięcia pisma.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja nauczania i wychowania**

#### **§ 57.**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej jednej klasy jest rok szkolny.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### **Liczba uczniów w oddziale I-III**

#### **§ 58.**

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1.1. 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 25.
  - 1.2. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów

w oddziale ponad liczbę 25 po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

1.3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

1.4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona szkoła może zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

1.5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Przepisy, o których mowa w punkcie. 1. stosuje się do uczniów w oddziałach :

2.1. klasy II szkoły podstawowej - od roku szkolnego 2015/2016;

2.2. klasy III szkoły podstawowej - od roku szkolnego 2016/2017.

## **Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej**

### **§ 59.**

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1.1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,

1.2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie,

1.3. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne,

1.4. w toku nauczania indywidualnego,

1.5. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,

1.6. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,

1.7. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

1.8. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy między oddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ( 2 godz.)

1.9. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe. Rodzice



wyrażają pisemne zgody na wyjazd na wycieczkę. Kierownik wycieczki przygotowuje kartę wycieczki na trzy dni przed wyjazdem.

2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust.1.
3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów i zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

### **Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych**

#### **§ 60.**

1. Na zajęciach edukacyjnych informatycznych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej (*ostatni zapis obowiązuje od 1.09.2012*)
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

#### **§ 61.**

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

#### **§ 62.**

Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 63.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie między oddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. 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.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 64.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i drugiego języka po spełnieniu warunków:
  - 1.1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 1.2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### § 65.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni

psychologiczno-pedagogicznej , w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

#### **§ 66.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### **§ 67.**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

#### **§ 68.**

Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, **śniadaniowa i obiadowa 15 minut.**

### **Formy współpracy szkoły z rodzicami**

#### **§ 69.**

##### **1. Współpraca Dyrektora szkoły z rodzicami.**

- 1.1. zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klasy I,
- 1.2. udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- 1.3. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

- 1.4. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
2. Współdziałanie w zakresie:
  - 2.1. doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - 2.2. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
  - 2.3. zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 3.1. rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
4. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły):
  - 4.1. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - 4.2. ustalenie form pomocy,
  - 4.3. wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - 4.4. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - 4.5. omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
  - 4.6. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - 4.7. udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
  - 4.8. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
5. Indywidualne kontakty:
  - 5.1. wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - 5.2. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - 5.3. udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
  - 5.4. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ( za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 5.5. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.

### **Indywidualny tok nauki**

#### **§ 70.**

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

#### **§ 71.**

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

## **ROZDZIAŁ VI SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

#### **§ 72.**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Koncepcję Pracy Szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.

#### **§ 73.**

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Program

Wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

#### **§ 74.**

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. pracy nad sobą,
2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
4. rozwoju samorządności,
5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska,
6. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą,
7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

#### **§ 75.**

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:
  - 2.1. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły,
  - 2.2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
  - 2.3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
  - 2.4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
  - 2.5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
  - 2.6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
  - 2.7. zna, rozumie i realizuje w życiu:
    - a. zasady kultury bycia,
    - b. zasady skutecznego komunikowania się,

- c. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d. akceptowany społecznie system wartości
- 2.8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
- 2.9. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
- 2.10. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 76.

W oparciu o Program Wychowawczy szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4. Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - 5.1. adaptacja,
  - 5.2. integracja,
  - 5.3. przydział ról w klasie,
  - 5.4. wewnątrzklasowy system norm postępowania,
  - 5.5. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - 6.1. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wycieczki, imprezy sportowe,
  - 6.2. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - 6.3. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - 6.4. wspólne narady wychowawcze,
  - 6.5. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - 6.6. aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - 6.7. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 77.

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
2. biblioteki,
3. czytelni,
4. pracowni komputerowej,
5. sali gimnastycznej,
6. świetlicy,
7. stołówki,
8. szatni,
9. boiska,
10. placu zabaw.

#### § 78.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu liczby godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN (*w roku szk. 2009/2010 dodaje się 1 godzinę*)



### **§ 79.**

1. Dyrektor szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN .

### **§ 80.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 81.**

Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

### **§ 82.**

Nauczanie w zespołach między oddziałowych i między klasowych.

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

## **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

### **§ 83.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców (Rady Szkoły).
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt.1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

## **Praktyki studenckie**

### **§ 84.**

1. 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.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada nauczyciel - opiekun.

### **§ 85.**

W szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

#### **1. Biblioteka jest :**

- 1.1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 1.2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 1.3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

#### **2. Zadaniem biblioteki i ICIM w szkole jest :**

- 2.1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej (medioteki),

- 2.3. prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 2.4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 2.5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 2.6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 2.7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - 2.8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - 2.9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
  - 2.10. organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:
- 3.1. w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki (medioteki)
    - b. prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - c. prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
    - d. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
    - e. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
  - 3.2. w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
    - a. gromadzenie zbiorów,
    - b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c. selekcjonowanie zbiorów,
    - d. opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
    - e. prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawianie przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki (medioteki).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
7. Szczegółowe zadania ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## Świetlica szkolna

### § 86.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Rekrutacja do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna. Karty zgłoszeń powinny być złożone do dnia 31 marca bieżącego roku.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje, posiadając odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe
5. Nad pracą świetlicy czuwa nauczyciel świetlicy
6. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:
  - 6.1. właściwą realizację planu wychowawczo-opiekuńczego w świetlicy,
  - 6.2. bezpieczeństwo młodzieży podczas przebywania w świetlicy,
  - 6.3. sprzęt i pomoce naukowe znajdujące się na stanie świetlicy,
  - 6.4. ład i estetykę pomieszczeń świetlicowych.
7. Nauczyciel świetlicy prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy opracowanym na początku każdego semestru.

## Zespoły pracujące w szkole i zasady ich prac

### § 87.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 5.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów w danym bloku, a także konsultowania w sprawie wyboru przez nauczyciela programu nauczania,
- 5.2. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 5.3. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5.4. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **Zespoły problemowe**

#### **§ 88.**

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

## ROZDZIAŁ VIII

### WYMAGANIA EDUKACYJNE

#### § 89.

1. Ocenianiu podlegają :
  - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 1.2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 5.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 5.2. udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 5.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5.4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 6.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6.2. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 6.3. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 87.
  - 6.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6.5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6.6. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 6.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## **§ 90.**

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## **Jawność oceny**

## **§ 91.**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 2.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 2.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2.4. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

### Tryb oceniania i skala ocen

#### § 92.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1.1. stopień celujący           cyfrą 6   w skrócie cel
  - 1.2. stopień bardzo dobry    cyfrą 5   w skrócie bdb
  - 1.3. stopień dobry            cyfrą 4   w skrócie db
  - 1.4. stopień dostateczny     cyfrą 3   w skrócie dst
  - 1.5. stopień dopuszczający   cyfrą 2   w skrócie dop
  - 1.6. stopień niedostateczny  cyfrą 1   w skrócie ndst
2. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, „=”, w bieżącym ocenianiu.
4. Przy ocenach cząstkowych:
  - 4.1. bdb, db, dst, dop dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-”, „=”,
  - 4.2. ndst dopuszcza się stosowanie znaku „+”,
  - 4.3. cel dopuszcza się stosowanie znaku „-”.
5. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się używanie następujących skrótów:
  - 5.1. „np”- jako oznaczenie zgłoszonego przez ucznia nie przygotowania się do zajęć,
  - 5.2. „nb”- jako oznaczenie nieobecności na sprawdzianie,
  - 5.3. „bz”- jako oznaczenie braku zeszytu lub zadania domowego.
6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według



harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

8. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 8.1. prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
- 8.2. testy, sprawdziany,
- 8.3. kartkówki,
- 8.4. prace domowe,
- 8.5. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- 8.6. wypowiedzi ustne,
- 8.7. prace wykonane zespołowo,
- 8.8. testy sprawnościowe,
- 8.9. prace plastyczne i techniczne,
- 8.10. działalność muzyczna.

9. Liczba prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu: ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

9.1. w tygodniu mogą się odbyć najwyżej 2 prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

9.2. nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać: kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji,

9.3. termin zwrotu ocenianych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie

9.4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel uczący danego przedmiotu udostępnia:

a uczniowi podczas omawiania i poprawy na zajęciach lekcyjnych,

b rodzicom ( prawnym opiekunom) do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej.

9.5. uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

10. Możliwości poprawiania oceny z prac:

10.1. uczeń może poprawić ocenę dostateczną i niższą uzyskaną ze sprawdzianu w ciągu tygodnia od otrzymania poprawionej pracy, a ocena z poprawy jest oceną ostateczną wpisaną obok oceny pierwotnej,

10.2. na koniec semestru nie przewiduje się końcowego sprawdzianu zaliczeniowego,

- 10.3. z kartkówek mogą być poprawiane oceny dostateczne i niższe, poprawa musi nastąpić w ciągu tygodnia po oddaniu poprawionej kartkówki,
- 10.4. uczeń może dwa razy w semestrze zgłosić nie przygotowanie do lekcji bez podawania przyczyny (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów),
- 10.5. uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (więcej niż tydzień) jest nie oceniany przez okres jednego tygodnia dla wyrównania zaległości,
- 10.6. prowadzenie zeszytu jest obowiązkowe.
11. Opracowując prace klasowe dla uczniów o obniżonych wymaganiach nauczyciel jest obowiązany do przygotowania zadań o dostosowanym stopniu trudności do możliwości ucznia.
12. Procentowe kryterium ocen z prac pisemnych
- |       |                            |   |                      |
|-------|----------------------------|---|----------------------|
| 12.1. | 100% lub zadanie dodatkowe | - | ocena celująca       |
| 12.2. | 91% - 99%                  | - | ocena bardzo dobra   |
| 12.3. | 72%- 90%                   | - | ocena dobra          |
| 12.4. | 52%- 71%                   | - | ocena dostateczna    |
| 12.5. | 31%- 51%                   | - | ocena dopuszczająca  |
| 12.6. | 0%-30%                     | - | ocena niedostateczna |

## Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

### § 93.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

## Wymagania edukacyjne

### § 94.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:
  - 2.1. CELUJĄCY: otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych (zawodach sportowych);
  - 2.2. BARDZO DOBRY: otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
  - 2.3. DOBRY: otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 2.4. DOSTATECZNY: otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości pozwalające na rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych

o średnim stopniu trudności, przy sporadycznej pomocy nauczyciela;

2.5.DOPUSZCZAJĄCY: otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach nie- przekreślające możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

2.6.NIEDOSTATECZNY: otrzymuje uczeń, u którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu i nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

3. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **Ocena zachowania**

#### **§ 95.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 2.1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2.2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2.3. dbanie o honor i tradycje szkoły,
  - 2.4. godne, kulturalne zachowanie się ucznia w szkole i poza nią,
  - 2.5. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę według ustalanych kryteriów jest ostateczna.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z pozostałych zajęć edukacyjnych.
5. Minimum raz w miesiącu uczeń ma otrzymać ocenę cząstkową z zachowania.
6. Ocenę zachowania semestralną i klasyfikacyjną, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

6.1. wzorowe	w skrócie	wz
6.2. bardzo dobre	w skrócie	bdb
6.3. dobre	w skrócie	db
6.4. poprawne	w skrócie	popr
6.5. nieodpowiednie	w skrócie	ndp
6.6. naganne	w skrócie	ng

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów:

8.1. **ocenę wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który

- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia **w terminie do 2 tygodni od nieobecności**,
- jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- samodzielnie dąży do rozwoju swojej osobowości i zainteresowań,
- wyróżnia się w pracy społecznej na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- zachowuje się w sposób kulturalny w szkole,
- życzliwie i z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i ludzi ze środowiska,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i na drodze,
- dba o higienę odzieży, wyposażenie uczniowskie i mienie społeczne,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie należy do grup nieformalnych,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- nie wykazuje agresji wobec otoczenia,
- systematycznie nosi mundurka (dopuszcza się brak mundurka 1 raz w semestrze),
- nie ma zastrzeżeń ze strony środowiska lokalnego do jego zachowania się.

8.2. **ocenę bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia **w terminie do 2 tygodni od nieobecności**,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie należy do grup nieformalnych,
- nie używa wulgarnego słownictwa,

- bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- życzliwie i z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- systematycznie nosi mundurkę (dopuszcza się brak mundurka 3 razy w semestrze),
- nie ma zastrzeżeń ze strony środowiska lokalnego do jego zachowania,
- przestrzega regulaminów szkolnych.

8.3. **ocenę dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- solidnie wypełnia obowiązki szkolne,
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia **w terminie do 2 tygodni od nieobecności,**
- bierze udział w życiu klasy lub szkoły,
- kulturalnie się zachowuje,
- szanuje kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- nie niszczy mienia szkolnego,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie należy do grup nieformalnych,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- nie wykazuje agresji wobec otoczenia,
- nosi mundurkę (dopuszcza się brak mundurka 5 razy)
- nie ma zastrzeżeń ze strony środowiska lokalnego do jego zachowania.

8.4. **ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- przeciętnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- właściwie zachowuje się na lekcjach, przerwach i wycieczkach,
- poprawnie odnosi się do kolegów, koleżanek i innych osób,
- sporadycznie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
- czasami przysparza kłopoty wychowawcze,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i na drodze,
- dba o higienę odzieży, wyposażenie uczniowskie i mienie społeczne,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- często nie nosi mundurka,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie należy do grup nieformalnych,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- nie wykazuje agresji wobec otoczenia,
- ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych,

- zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia,

8.5. **ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- nie wypełnia obowiązków szkolnych
- wykazuje przejawy agresji słownej i nie potrafi nad nią zapanować,
- w sposób świadomy dokonuje wykroczeń wobec obowiązków ucznia i regulaminu szkoły
- ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.

8.6. **ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- dokonuje czynów karalnych, chuligańskich na terenie szkoły i środowiska
- źle zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli, ludzi z terenu – wpływają skargi na zachowanie ucznia,
- wchodzi w kolizję z prawem,
- wykazuje przejawy agresji słownej i fizycznej, i nie potrafi nad nią zapanować,
- zdarza się, że pali, pije lub należy do grup nieformalnych.

9. Na wniosek Rady Pedagogicznej dopuszcza się możliwość ponownej analizy wystawionej oceny zachowania, jeżeli:

- 12.1. istnieje rozbieżność między ocenami cząstkowymi, a wystawioną oceną,
- 12.2. nauczyciel nie respektuje szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
- 12.3. uczeń wszedł w konflikt z prawem,
- 12.4. uczeń dokonał czynu bohaterskiego.

10. W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania poszczególnych uczniów.

11. W stosunku do uczniów z zaburzeniami emocjonalnymi, bądź z niepełną wydolnością intelektualną (potwierdzoną opinią specjalisty) wychowawcy winni stosować zindywidualizowane kryteria oceny zachowania.

12. Dokumentację trybu oceniania stanowi poniższy wzór indywidualnej karty ucznia.

imię i nazwisko	ocena z zachowania proponowana przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów					samoocena ucznia	ocena klasy	ocena wychowawcy

## Sprawdzian po szkole podstawowej

### § 96.

1. W szóstej klasie szkoły Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian zwany dalej „sprawdzianem”, obejmujący:
  - 1.1. umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
  - 1.2. umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - 1.3. umiejętności i wiadomości z zakresu języka obcego.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem:
  - 2.1. uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
  - 2.2. uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole gimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
3. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
4. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza VI klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w roku następnym.



## Klasyfikacja śródroczna i roczna

### § 97.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

1.1. I semestr - IX - I

1.2. II semestr - II - VI

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie - koniec I semestru - styczeń.

4. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ustaleniu oceny z zachowania według przyjętej skali.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

5.1. uczeń jest informowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej w formie ustnej w terminie 5 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

5.2. rodzice ( prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rodzice potwierdzają podpisem uzyskaną informację i przekazują ją wychowawcy. Informacja przekazana rodzicowi jest równocześnie informacją dla nieobecnego ucznia.

6. O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć na zebraniach klasowych lub podczas rozmów indywidualnych. Przekazanie informacji rodzic potwierdza pisemnie w dokumentacji nauczyciela. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu czy konsultacji przekazanie informacji następuje w formie listu poleconego.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Pisemne odwołanie od oceny klasyfikacyjnej uczeń składa najpóźniej na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną u wychowawcy klasy.
9. W klasach I-III ocena semestralna i końcoworoczna jest oceną opisową dokonaną w oparciu o przyjęty przez wychowawcę arkusz obserwacji ucznia i oceny cząstkowe.
10. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
11. W celu motywacji i informowania ucznia o poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych przyjmuje się w klasach I-III stopnie cząstkowe według przyjętej skali ocen.
12. W ocenie bieżącej pomocą służą nauczycielowi dzienniki zajęć edukacyjnych. Gromadzone w nich spostrzeżenia i obserwacje pozwalają wychowawcy przekazać dzieciom i rodzicom informacje o postępach dydaktyczno-wychowawczych.
13. Opisowa ocena semestralna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Wykorzystuje się informacje zgromadzone w dziennikach edukacyjnych. Ocena ta zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i w rozwoju społeczno- emocjonalnym. Ocenę tę kierujemy do dziecka (w myśl zasady podmiotowego traktowania ucznia) i do jego rodziców lub opiekunów.
14. Roczna ocena opisowa (świadectwo opisowe) różni się tym od semestralnej, że podkreśla osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Ma charakter diagnostyczno-informacyjny, tak aby rodzice ucznia po zapoznaniu się z tą oceną mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej od przewidywanej klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§ 98.**

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Możliwość ubiegania się o wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną ma uczeń, który:

- 2.1. był obecny na wszystkich formach prac pisemnych, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach (dotyczy też dodatkowego terminu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności),
  - 2.2. ma bardzo wysoką frekwencję na zajęciach,
  - 2.3. współpracuje z nauczycielem na zajęciach,
3. Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie w terminie 2 dni od złożenia.
4. Uczeń może także ubiegać się o sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych w celu podniesienia oceny rocznej jeżeli:
- 4.1. nieobecność w szkole spowodowana była jego długotrwałą chorobą lub wypadkiem losowym w jego rodzinie,
  - 4.2. upoważnia go do tego orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami potwierdzonymi przez specjalistę.
5. Uzyskanie wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych następuje w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 5.1. sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, techniki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
6. Z wnioskiem o ustalenie wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania występuje do Dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni od przekazania informacji o proponowanych ocenach.
- 6.1. Wniosek powinien zawierać wyszczególnienie zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – wyszczególnienie spraw, zachowań i działań ucznia uwzględnionych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny oraz ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
7. W przypadku stwierdzenia spełnienia wymagań, o których mowa w ust.2 Dyrektor szkoły ustala skład zespołu do przeprowadzenia sprawdzianu i ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jego termin. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład zespołu wchodzi: Dyrektor szkoły lub społeczny zastępca – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia dodatkowe.
8. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
9. Ocenę ustala się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- 10.1. imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,

- 10.2. termin egzaminu
  - 10.3. zadania egzaminacyjne
  - 10.4. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
  - 10.5. wynik egzaminu
  - 10.6. uzyskaną ocenę.
11. Protokół przechowuje się w teczce w dokumentacji sekretariatu.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.
13. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
- 13.1. zaistnienia nowych okoliczności o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska
  - 13.2. pozytywnej opinii samorządu klasowego
  - 13.3. otrzymania pochwały Dyrektora szkoły.
14. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie co najmniej 2 następujących warunków:
- 14.1. wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem szkoły
  - 14.2. przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie
  - 14.3. aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej
15. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
16. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z innym nauczycielem z zespołu wychowawców, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
- 16.1. imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
  - 16.2. datę postępowania,
  - 16.3. informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska,
  - 16.4. wynik postępowania wraz z uzasadnieniem i uzyskaną ocenę.

## Egzamin klasyfikacyjny

### § 99.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 11.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 11.2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.
16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest:
  - 16.1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Dyrektora szkoły w ciągu 2 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) do wglądu w sekretariacie szkoły przez Dyrektora szkoły w ustalonym z rodzicem terminie.
  - 16.2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Dyrektora szkoły udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.
  - 16.3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, jest udostępniana w sekretariacie szkoły przez Dyrektora szkoły w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia wniosku.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 100.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada

- Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena zachowania.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
  3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
  6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 6.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
    - 6.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - 6.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 87 pkt 3 według pełnej skali ocen.
  8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
  9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 95 ust. 12.
  12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej w klasach IV-VI, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest:
  - 15.1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Dyrektora szkoły w ciągu 2 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) do wglądu w sekretariacie szkoły przez Dyrektora szkoły w ustalonym z rodzicem terminie.
  - 15.2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Dyrektora szkoły udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.
  - 15.3. Dokumentacja, o której mowa w ust.2, jest udostępniana w sekretariacie szkoły przez Dyrektora szkoły w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia wniosku.

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

#### **§ 101.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. 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.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.



4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Natomiast uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
6. 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.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród.
10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Świadectwa szkolne**

### **§ 102.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zaleźnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się wpis do „Złotej Księgi” oraz sukcesy w konkursach na szczeblu co najmniej powiatowym.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **Zadania nauczycieli**

##### **§ 103.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 2.1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2.2. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - 2.3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 2.4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 2.5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - 2.6. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 2.7. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wymaganiach edukacyjnych,

- 2.8. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
  - 2.9. udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
  - 2.10. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
  - 2.11. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
  - 2.12. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
  - 2.13. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
  - 2.14. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć (przestrzeganie zapisów K.p)
  - 2.15. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika i arkuszy ocen, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
  - 2.16. przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - 2.17. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - 2.18. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
  - 2.19. uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu po szkole podstawowej.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 3.1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 3.2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
    - a. nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji

dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu (w r. szk. 2009/10 – 1 godz),

- 3.3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 3 pkt.3.1. i 3.2.
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 pkt 2a w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

### **Zadania wychowawców klas**

#### **§ 104.**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 2.1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - 2.2. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
  - 2.3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
  - 2.4. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - 2.5. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
  - 2.6. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
  - 2.7. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,

- 2.8. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 2.9. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 2.10. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 2.11. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 2.12. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
- 2.13. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- 2.14. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”,
- 2.15. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
- 2.16. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
- 2.17. stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi przymiotami ducha i charakteru,

- 2.18. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - 2.19. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - 2.20. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
    - 4.1. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
    - 4.2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 4.3. wypisuje świadectwa szkolne;
    - 4.4. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

#### **§ 105.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 3.1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 3.2. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,

- 3.3. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
- 3.4. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
- 3.5. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
- 3.6. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
- 3.7. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
- 3.8. natychmiastowego zgłoszenia Dyrektora szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek ( imprez) szkolnych i zagranicznych, obowiązującym w szkole.
11. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
12. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły.
13. Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy oraz dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
14. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

15. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
16. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów :
  - 16.1. z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 16.2. z sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 16.3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 16.4. z zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### **§ 106.**

Zadania sekretarki / **sekretarza szkoły.**

1. Na terenie szkoły prace administracyjne wykonuje sekretarka / **sekretarz szkoły.**
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracyjnych wymienionych w pkt.1 określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.

#### **§ 107.**

1. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są:
  - 1.1. woźna – oddziałowa
  - 1.2. konserwator
  - 1.3. sprzątaczką
  - 1.4. pomoc nauczyciela
  - 1.5. inne osoby wg potrzeb
2. Liczbę pracowników obsługi określa Dyrektor szkoły, mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły, oraz plan finansowy szkoły.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników w pkt. 1 określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.

#### **§ 108.**

1. Zadania konserwatora:
  - 1.1. systematyczne lokalizowanie usterek występujących w budynku poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
  - 1.2. kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
  - 1.3. systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;



- 1.4. wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu i przygotowania, zleczanych przez Dyrektora;
- 1.5. dbanie o powierzony sprzęt;
- 1.6. utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 1.7. udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 1.8. przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów bhp i p/poż;
- 1.9. wykonywanie poleceń Dyrektora.

### **§ 109.**

Obowiązki sprzątaczk:

1. Utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
  - 1.1. wycieranie na wilgotno kurzy,
  - 1.2. wietrzenie pomieszczeń,
  - 1.3. zmywanie podłóg,
  - 1.4. podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
  - 1.5. uzupełnianie mydła w pojemnikach,
  - 1.6. mycie i odkażanie sanitariatów,
  - 1.7. przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
2. Zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien, drzwi, włączanie alarmu
3. Sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
  - 3.1. gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.
4. Wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły,
5. Udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe,
6. Przestrzeganie przepisów bhp i p/poż,
7. Przestrzeganie Regulaminu Pracy.

### **§ 110.**

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

### **§ 111.**

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ X PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

### **Członek społeczności szkolnej**

### **§ 112.**

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony sposób przez zasady przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

### **§ 113.**

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

### § 114.

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

### § 115.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nie uczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii. Rodzice uczniów klasy pierwszej wyrażają zgodę na uczestnictwo ich dzieci w nauce religii. Obowiązuje ona przez cały cykl kształcenia.

### § 116.

Każdy uczeń szkoły **ma prawo** do:

1. Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
2. Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
3. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
4. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
5. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
6. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO,
7. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
8. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
9. Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy,
10. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
11. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
12. Korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły,
13. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,

14. Zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
15. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
16. Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
17. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie opinii właściwej poradni bądź zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
18. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

### § 117.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

Każdy uczeń szkoły **ma obowiązek**:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
2. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
4. Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy,
5. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
  - 5.1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - 5.2. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 5.3. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
6. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
7. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
8. Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 116,
9. Uczeń ma obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego codziennego (mundurka) i galowego. Na stroju (mundurku) uczeń zobowiązany jest nosić tarczę szkolną. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka, dla chłopców czarne lub granatowe spodnie i biała koszula,
10. Dyrektor określa sytuację, w których uczniowie nie są zobowiązani do noszenia jednolitego stroju (mundurka szkolnego),
11. Brak mundurka ma wpływ na obniżenie oceny zachowania,
12. Noszenia obuwia zamiennego (tenisówki, trampki, halówki) na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,

13. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
14. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,
15. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
16. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
17. Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
18. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury (Regulamin Szkoły),
19. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą (biblioteka, płatności).

### **§ 118.**

#### **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
7. Korzystać w szkole z telefonu komórkowego oraz z innego sprzętu elektronicznego. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za w/w sprzęt. W sytuacjach nagłych informacje do rodziców przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. W przypadku korzystania z telefonu komórkowego nauczyciel ma prawo go odebrać (bez karty) uczniowi i przekazać Dyrektorowi. Dyrektor przekazuje telefon rodzicom. Jeżeli uczeń sprawia kłopoty, nauczyciel powiadamia Dyrektora. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powiadomić policję.
9. Zapraszać obcych osób do szkoły.

### **§ 119.**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi finansowe koszty naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

### § 120.

Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

### Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

### § 121.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Wszystkie usprawiedliwienia są wpisywane w dzienniczku korespondencyjnym.
6. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów przynosi w ciągu dwóch tygodni po ustaniu nieobecności. W razie późniejszego dostarczenia wyjaśnienia przez ucznia wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

12. Zwolnienie z ostatniej godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „do domu”, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na lekcji
13. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
14. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 122.**

1. Zasady rekrutacji.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych, określa w porozumieniu z Dyrektorem organ prowadzący szkołę.

#### **§ 123.**

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci z obwodu szkoły.
4. Do szkoły mogą być przyjmowane dzieci spoza obwodu szkoły pod warunkiem posiadania wolnych miejsc w szkole. Dzieci spoza obwodu przyjmowane są na wniosek rodziców za zgodą Dyrektora szkoły.

### **§ 124.**

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

### **§ 125.**

1. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci, o których mowa w art. 14 pkt 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz.329 ze zm.), rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 8 lat.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **Nagradzanie uczniów**

### **§ 126.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1.1. wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 1.2. wybitne osiągnięcia sportowe,
  - 1.3. pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
  - 1.4. aktywną postawę czytelniczą.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
3. Uczeń może być nagrodzony nagrodą indywidualną lub wraz z kolegami nagrodą zespołową.
4. Do nagród indywidualnych zaliczamy:
  - 4.1. pochwałę ustną wychowawcy wobec zespołu klasowego,
  - 4.2. wpis do dzienniczka ucznia,
  - 4.3. wyróżnienie ustne dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i nauczycieli,
  - 4.4. wyróżnienie ustne przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami,
  - 4.5. dyplom uznania,
  - 4.6. nagrodę rzeczową,



- 4.7. świadectwo ukończenia roku szkolnego z wyróżnieniem,
  - 4.8. list gratulacyjny Dyrektora szkoły i wychowawcy do rodziców (dla uczniów kończących szkołę),
  - 4.9. wpis do „Złotej Księgi”.
5. Oddział lub grupa uczniów może być nagrodzona nagrodą zespołową w postaci:
- 5.1. wyróżnienia ustnego,
  - 5.2. dyplomu uznania,
  - 5.3. nagrody materialnej lub pieniężnej,
6. Dyrektor lub wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
7. Nagrody są finansowane z budżetu organu prowadzącego i przez Radę Rodziców.

### **Karanie uczniów**

#### **§ 127.**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1.1. nieprzestrzeganie zapisów statutu,
  - 1.2. nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
  - 1.3. posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
  - 1.4. zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
  - 1.5. wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - 2.1. upomnienie ustne przez wychowawcę,
  - 2.2. wpis do dzienniczka ucznia,
  - 2.3. nagana udzielona przez Dyrektora wobec ogółu uczniów,
  - 2.4. pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji,
  - 2.5. zakaz uczestnictwa w określonym terminie w imprezach rozrywkowych szkoły,
  - 2.6. przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek Dyrektora szkoły w przypadku, gdy uczeń:
    - a. dopuścił się kradzieży,
    - b. demoralizuje innych uczniów,
    - c. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
    - d. dopuścił się innych czynów karalnych.
  - 2.7. uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
3. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

4. Uczniowi lub rodzicom przysługuje prawo odwołania od nałożonej kary:
  - 4.1. do Dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę - w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia o zastosowaniu kary.
  - 4.2. do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary nałożonej przez Dyrektora – w terminie 7 dni od daty powiadomienia o karze.
5. O nałożonej karze dyrektor informuje wychowawcę klasowego oraz rodziców.
6. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### **§ 128.**

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

#### **Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły**

#### **§ 129.**

1. Rada Pedagogiczna danej szkoły może skierować wniosek do Dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 2.1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2.2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
  - 2.3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - 2.4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - 2.5. kradzież,
  - 2.6. wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - 2.7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - 2.8. czyny nieobyczajne,
  - 2.9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,

- 2.10. notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - 2.11. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
  - 2.12. fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 2.13. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

### **Tryb wnoszenia i rozpatrywania skarg dotyczących nieprzestrzegania praw dziecka**

#### **§ 130.**

1. Skargę można wnieść w następujących przypadkach:
  - 1.1. uczeń nie przestrzega i narusza obowiązujące prawa dziecka
  - 1.2. nauczyciel lub inny pracownik szkoły narusza obowiązujące prawa dziecka.
2. Skargę mogą wnosić:
  - 2.1. uczeń
  - 2.2. rodzice (prawni opiekunowie) ucznia
  - 2.3. Samorząd Uczniowski
  - 2.4. wychowawca lub inny pracownik szkoły.
3. Tryb postępowania przy rozpatrywaniu skargi dotyczącej naruszenia praw ucznia:
  - 3.1. osoby wymienione w ust. 2 pkt 1-4 mogą wnieść skargę ustnie bądź pisemnie do wychowawcy bezzwłocznie po zdarzeniu, ale nie później niż w ciągu jednego miesiąca od zdarzenia,
  - 3.2. skargę rozpatruje wychowawca, którego obowiązkiem jest obiektywne wyjaśnienie przebiegu zdarzenia po przeprowadzeniu rozmów z zainteresowanymi stronami.
    - a. decyzję podejmuje nie później niż do 14 dni od zgłoszenia skargi,
    - b. od decyzji wychowawcy strony mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 2 dni,
    - c. Dyrektor po przeprowadzeniu rozpoznania podejmuje decyzję w terminie 7 dni.
4. Tryb postępowania przy rozpatrywaniu skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły:
  - 4.1. osoby wymienione w ust. 2 pkt 1-4 mogą wnieść skargę ustnie bądź pisemnie do Dyrektora bezzwłocznie po zdarzeniu, ale nie później niż w ciągu jednego miesiąca od zdarzenia,
  - 4.2. Skargę rozpatruje Dyrektor po obiektywnym zbadaniu przebiegu zdarzenia:
    - a. decyzję podejmuje nie później niż do 14 dni od zgłoszenia skargi

- b. od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

## **Rozdział XII**

### **Organizacja i zasady działania oddziału przedszkolnego**

#### **§ 131.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Oddział przedszkolny obejmuje 3 grupy.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 8 godzin dziennie od 7.15 do 15.30.
4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 – 13.00. Dzieci przyprowadzane przed godz. 8.00, a odbierane po godz. 13.00 płacą za dodatkowe godziny zgodnie z rozporządzeniem.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora szkoły.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być wyższa.
8. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do 10 roku życia. Warunkiem przyjęcia jest orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, prośba rodziców i decyzja Dyrektora szkoły o odroczeniu obowiązku szkolnego.
9. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego trwa do godziny 15.30.  
(w przypadku dzieci dowożonych rodzice zobowiązani są odprowadzić dzieci do autobusu i je z niego odebrać).
10. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny posiada:
  10. 1. sale do zajęć dla poszczególnych grup,
  10. 2. stołówkę,

10. 3. szatnię dla dzieci,
10. 4. Pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
10. 5. Plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.
11. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w oddziale przedszkolnym przez Dyrektora.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe : zajęcia umuzykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika, taniec. Zajęcia te odbywają się w godzinach poza podstawą programową i bez dopłat rodziców.
13. Na wniosek rodziców i na ich koszt dla wychowanków może być organizowane żywienie w proponowanej przez rodziców formie.
14. Koszty żywienia i termin wnoszenia opłat ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
15. Za każdy dzień nieobecności dziecka w oddziale należy się zwrot kosztów żywienia, który potrąca się z odpłatności w następnym miesiącu.
16. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych określa § 132.

### **Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 132.**

1. O przyjęcie do oddziałów przedszkolnych w Stadnikach mogą starać się dzieci zamieszkałe na terenie gminy Dobczyce (Uchwała RM). „Wszystkie dzieci mające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego”.
2. Dziecko zamieszkałe poza obszarem gminy może być przyjęte do oddziału przedszkolnego w miarę wolnych miejsc po przeprowadzeniu rekrutacji.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 5 lat.
4. Przez dzieci w wieku 3 lat należy rozumieć dzieci, które w roku kalendarzowym przeprowadzanej rekrutacji kończą 3 lata.
5. O przyjęciu do przedszkola decyduje komisja, która zgodnie z obowiązującymi przepisami przyjmuje w pierwszej kolejności:
  - 5.1. Wszystkie dzieci mające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 5.2. dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących,

- 5.3. dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - 5.4. dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji,
  - 5.5. dzieci z rodzin zastępczych
  - 5.6. dzieci już uczęszczające do przedszkola jako kontynuacja pobytu
  - 5.7. dzieci obojga rodziców pracujących
  - 5.8. dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
  - 5.9. dzieci, których rodzeństwo będzie kontynuowało w danym roku szkolnym edukację przedszkolną w oddziale przedszkolnym.
6. Podstawą do przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii szkoły do 31 marca danego roku.
  7. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc w przedszkolu, Dyrektor przedszkola powołuje Komisję rekrutacyjną w składzie:
    - 6.1. dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej
    - 6.2. przedstawiciel Rady Rodziców
  8. Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej wyznacza Dyrektor.
  9. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola są informowani o wynikach rekrutacji w formie pisemnej.
  10. Od decyzji komisji rekrutacyjnej rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

## Procedury rekrutacji

### § 133.

1. Ustalenie procedury przyjęcia dzieci do przedszkola na podstawie aktów prawnych.
2. Informacje o rekrutacji /zapisach/ od 1 lutego danego roku.
3. Przyjmowanie kart zapisu dziecka do przedszkola od 1-30 marca każdego roku /jeżeli 31 marca wypada w dzień wolny/.
4. Powołanie komisji rekrutacyjnej, jeżeli liczba zgłoszeń przekracza limit miejsc.
5. Opracowanie i zapoznanie rodziców z regulaminem rekrutacji dzieci do przedszkola.
6. Składanie kart przez rodziców w terminie 1 -31 marca.
7. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej.
8. Umieszczenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola w widocznym miejscu w terminie do 7 kwietnia danego roku.
9. Informacje o terminie podpisywania umów przez rodziców zgodnie z Uchwałą RM w Dobczycach.
10. Składanie umów /dzieci przyjętych/ zawartych z rodzicami wg Uchwały RM w Dobczycach.
11. Rozpatrywanie odwołań w formie pisemnej w ustawowym terminie do 2 tygodni.

### § 134.

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

1. bezpłatnej opieki wychowawczo- dydaktycznej w zakresie minimum programowego wychowania przedszkolnego,
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. pomocy psychologicznej i pedagogicznej zorganizowanej w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
5. życzliwego i podmiotowego traktowania,
6. rozwijania zdolności, zainteresowań i kompensowania deficytów rozwojowych,
7. przebywania w warunkach zapewniających pełne bezpieczeństwo i higienę.

### § 135.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie *O systemie oświaty* oraz przepisach wykonawczych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1.1. wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
  - 1.2. sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
  - 1.3. współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
  - 1.4. prowadzi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne związane z deficytami rozwojowymi.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego programu wychowania w przedszkolu.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. Zasady organizacji i finansowania zajęć rytmiki i korekcyjno – kompensacyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia, np. nauka języków obcych, zajęcia sportowe itp, za pełną odpłatnością rodziców i za ich zgodą.

### § 136.

Zadania i obowiązki nauczyciela wychowania przedszkolnego

1. Godzina pracy nauczyciela oddziału trwa 60 minut.
2. Nauczyciel zapewnia dzieciom stałą opiekę zarówno w czasie zajęć w placówce jak i poza jej budynkiem.
3. Nauczyciel organizuje proces wychowawczo – dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z zobowiązującą metodyką i programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
4. Stwarza optymalne warunki do zabaw i zajęć, wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania.
5. Prowadzi zajęcia wychowawczo – dydaktyczne organizowane z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie, z dzieckiem zdolnym i mającym trudności w nauce oraz odpowiada za ich jakość i wyniki.
6. Współpracuje w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.



7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - 7.1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dziecka,
  - 7.2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - 7.3. włączania rodziców w działalność oddziału przedszkolnego,
8. Podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne poprzez :
  - 8.1. udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich,
  - 8.2. indywidualne konsultacje z doradcą metodycznym,
  - 8.3. uczestnictwo w kursach i warsztatach,
  - 8.4. śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych,
  - 8.5. inne formy doskonalenia.
9. Bierze udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz w szkoleniowych naradach Rady Pedagogicznej wybranego przedszkola.
10. Prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Przepisy przejściowe**

#### **§ 137.**

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej.
2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.

## ROZDZIAŁ XIV

### Przepisy końcowe

#### § 138.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 139.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Tablica szkoły zawiera nazwę szkoły.

#### § 140.

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
  - 1.1. Sztandar:
    - a. prowadzany jest przez Grupę Sztandarową podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
    - b. w skład Grupy Sztandarowej wchodzi wybrani uczniowie klas IV- VI, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 (nie posiadają ocen dostatecznych) i otrzymali wzorową ocenę zachowania,
    - c. przekazywanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego,
    - d. sztandar przechowywany jest w miejscu pamięci Patrona.
  - 1.2. Święto Szkoły przypada na dzień 28 maja – dzień śmierci Patrona Szkoły (uroczysty apel, imprezy, konkursy).
  - 1.3. Tekst roty ślubowania:
    - a. uczniów klasy I:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Stadnikach, ślubuję:

      - sumiennie i systematycznie uczyć się,
      - wzorowo zachowywać,
      - być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,

- pomagać innym w potrzebie,
- okazywać szacunek starszym,
- dbać o dobre imię szkoły.”

b. członków Samorządu Uczniowskiego:

„Ja, członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej szkoły, ślubuję:

- godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów w szkole i na zewnątrz szkoły,
- dbać o prawidłową realizację Statutu szkoły,
- być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich,
- być pośrednikiem między społecznością uczniowską, a Radą Pedagogiczną”.

c. absolwentów szkoły:

„ja, uczeń klasy szóstej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego, opuszczając tę szkołę, ślubuję:

- aktywną postawą przyczynić się do rozstawienia imienia szkoły, którą dziś opuszczam,
- czcić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za ojczyznę,
- być dobrym i uczciwym Polakiem,
- zawsze być dobrym i wartościowym człowiekiem.

1.4. Dni galowe, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:

- święta państwowe i narodowe,
- Święto szkoły.

1.5. Inne tradycje szkoły:

- „Złota Księga”,
- List Gratulacyjny,
- pasowanie na ucznia klasy I,
- spotkanie opłatkowo-kolędowe w ostatnim dniu przed przerwą świąteczną.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

**Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy**

#### **§ 141.**

Załącznikami do niniejszego Statutu są:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej – Załącznik Nr 1,
2. Regulamin Rady Rodziców – Załącznik Nr 2,

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego – Załącznik Nr 3.

**§ 142.**

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji)statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1.1. organów szkoły,

1.2. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

**§ 143.**

Treść statutu została skonsultowana z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, przekazanie po jednym egzemplarzu Statutu do biblioteki szkolnej i sekretariatu szkoły z przeznaczeniem do wglądu dla wszystkich zainteresowanych.

**§ 144.**

Uchwałą Rady Pedagogicznej z **dnia 31 sierpnia 2015 r.** przyjęto aneks do Statutu.

Statut szkoły uchwalony

Przez Radę Pedagogiczną w **dniu 31 sierpnia 2015 r.**

.....

/ dyrektor/