

Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego  
w Grzegorzówce

# **ROZDZIAŁ I**

## **Nazwa i informacje o Szkole**

### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce.
2. Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce zwana dalej „Szkolą” jest szkołą publiczną.
3. Siedziba Szkoły:  
Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce,  
36-025 Dylągówka,  
Grzegorzówka 173,
4. Szkoła nosi imię Św. Jana Kantego
5. Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę  
Gmina Hyżne  
Hyżne 103  
36-24 Hyżne.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Nauka w Szkole trwa 8 lat.
8. Obwód-Szkoły stanowi
  - 1) obszar wsi Grzegorzówka;
  - 2) część obszaru wsi Wólka Hyżneńska od nr 87 do nr 143 i od numeru 201 do końca;
  - 3) część obszaru wsi Hyżne od nr 946 do końca.
9. W Szkole realizowane jest wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat w formie oddziału przedszkolnego.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele, zadania Szkoły oraz sposoby ich wykonywania**

#### **§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:
  - 2) Ustawy Prawo Oświatowe;
  - 3) Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej;
  - 4) Wytocznych Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
  - 5) Wytocznych Organu Prowadzącego;
  - 6) Uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 7) Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
  - 8) Wniosków Rady Rodziców;
  - 9) Wniosków Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 3.**

1. Oddział przedszkolny w Szkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze

- jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4.

1. Celem kształcenia ogólnego w Szkole podstawowej jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

4. Do podstawowych zadań Szkoły należy kształtowanie:

- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych, w tym występowanie przed publicznością;
- 2) efektywnego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi;
- 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) gotowości do twórczej i naukowej aktywności uczniów oraz zaciekawienie ich otaczającym światem;
- 5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
- 6) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 7) umiejętności pracy w zespole i społecznej aktywności;
- 8) umiejętności aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Szkoła realizuje cele i zadania między innymi za pomocą programu wychowawczo – profilaktycznego.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny jest realizowany przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą klasy oraz podczas pozostałych zajęć prowadzonych w Szkole.

## § 5.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym lub Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. W oddziale przedszkolnym i Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formach przewidzianych odrębnymi przepisami.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się na podstawie odrębnych przepisów.

5. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wspomaganie oddziału przedszkolnego i Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 6.

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w Szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

6. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 5, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym lub Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

7. Dyrektor Szkoły w formie pisemnej informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

## § 7.

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w oddziale przedszkolnym i w Szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi w najbliższym miejscu zamieszkania ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym.

2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w Szkole podstawowej może być organizowane do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

3. W ramach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Zasady tworzenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego określają odrębne przepisy.

6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko lub uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzących zajęcia z dzieckiem.

7. Zespół dokonuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia uwzględniając ocenę efektywności programu.

8. Zasady pracy zespołu w tym terminy i zasady opracowywania programu, o którym mowa w ust. 5, określają przepisy w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym.

## § 8.

1. Szkoła sprawując opiekę nad uczniami, zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły.

2. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach edukacyjnych określa Regulamin dyżurów nauczycieli na przerwach międzylekcyjnych.

4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach.

5. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie Szkoły i poza Szkołą za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

8. Szczegółowe zasady sprawowania opieki, o której mowa w ust. 5, określają odpowiednie do rodzaju opieki, regulaminy szkolne.

9. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły, jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy i opracowanej na te potrzeby procedury.

10. Od pierwszych dni pobytu na terenie budynku Szkoły i w jego obejściu, dzieci zapoznawane są z regulaminami i zasadami zachowania się w poszczególnych pomieszczeniach oraz korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.

11. W ramach opieki nad uczniem Szkoła prowadzi edukację prozdrowotną.

12. W ramach opieki nad uczniem Szkoła zabezpiecza gabinet pielęgniarki szkolnej.

13. Szkoła, w miarę możliwości organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej.

## § 9.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym za pośrednictwem wychowawcy oddziału przedszkolnego.

2. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych planem zajęć.

3. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni dzieciom w tym czasie opiekę innego nauczyciela lub pracownika Szkoły.

4. Wychowawca oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza oddziałem przedszkola, od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

5. Praca wychowawczo - opiekuńcza w oddziale przedszkolnym odbywa się według ustalonego planu ramowego dnia, który zapewnia właściwe proporcje czasu na czynności związane z wysiłkiem fizycznym i umysłowym, odpoczynkiem, przebywaniem na powietrzu oraz wyznacza porę posiłku.

6. W trakcie zajęć z dziećmi na terenie obejścia szkoły (m. in. plac zabaw) oraz poza terenem Szkoły (spacery, piesze wycieczki), zapewniona jest opieka nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz dodatkowo pracownika wyznaczonego przez dyrektora. Wszelkie wyjścia poza teren Szkoły zgłaszane są dyrektorowi szkoły i odnotowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego.

7. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

8. Organizowanie zajęć w formie wyjazdów rozwijających zainteresowania i wycieczek, odbywa się zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek.

9. W oddziale przedszkolnym za zgodą rodziców, poza obowiązkowym czasem pobytu dziecka w oddziale, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

10. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

## § 10.

1. Opiekę podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

2. Zasady przyprowadzania dziecka na zajęcia oddziału przedszkolnego:

- 1) dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów prawnych), rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego;
- 2) rodzice przyprowadzają i powierzają dziecko nauczycielowi pełniącemu dyżur na górnym korytarzu szkoły w godzinach od 7<sup>45</sup> do 8<sup>00</sup>;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w przedszkolu przejmuje dzieci i wprowadza je do sali o godzinie 8<sup>00</sup>;
- 4) dzieci wchodzi do swojej sali pod opieką nauczyciela;
- 5) rodzice przyprowadzający dzieci po godzinie 8<sup>00</sup>, przyprowadzają je bezpośrednio do sali zajęć;
- 6) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste;
- 7) dziecko chorego nie należy przyprowadzać do oddziału przedszkolnego;
- 8) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

3. Zasady odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:

- 1) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziału przedszkolnego, może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;
- 2) rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 3) wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, lecz nieznaną nauczycielowi może nastąpić jedynie po uprzednim wylegitymowaniu jej;

- 4) w przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest przed wydaniem dziecka wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację;
- 5) z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby;
- 6) nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego, z terenu szkoły można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy;
- 7) w miesiącach, gdy dzieci przebywają na podwórku szkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielem mającym je pod opieką;
- 8) oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, czy zachowanie agresywne, w takim przypadku personel szkoły ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy, w tej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców, o zaistniałym fakcie należy powiadomić dyrektora szkoły;
- 9) kontakty rodziców i opiekunów prawnych z dzieckiem, w tym jego odbieranie i przyprowadzanie odbywa się w ramach określonych prawem.

4. Zasady postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:

- 1) dzieci powinny być odbierane z oddziału przedszkolnego w godzinach wyznaczonych planem zajęć;
- 2) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 3) gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę;
- 4) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, w której mieści się oddział przedszkolny;
- 5) dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
- 6) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
- 7) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka;
- 8) z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organa Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje**

#### **§ 11.**

Organami Szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców.

#### **§ 12.**

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;



- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

4. Do kompetencji dyrektora Szkoły należy:

- 1) przyjmowanie uczniów do Szkoły;
- 2) ustalanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 3) wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
- 4) wydawanie decyzji o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego;
- 5) wydawanie decyzji o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 6) wydawanie zgody na działanie w Szkole stowarzyszeń i organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
- 7) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) ocenianie pracy nauczycieli;
- 9) ustalanie wzoru jednolitego stroju uczniów lub zasad ubierania się uczniów, jeżeli w Szkole nie ustalono jednolitego stroju;
- 10) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 11) ustalania szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na wniosek nauczyciela lub zespołów nauczycielskich, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
- 12) wykonywania zadań wynikających z awansu zawodowego nauczycieli.

5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i organów nadzorujących;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków do realizacji zadań nauczycieli;
- 6) prowadzenie i przygotowanie zebrań rady pedagogicznej oraz zawiadamianie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrań;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp.

### § 13.

1. W Szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej Szkoły należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

8. Rada pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) regulamin przyznawania stypendium za osiągnięcia w nauce, w szczególności wysokość średniej ocen;
- 6) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do funkcji kierowniczych w Szkole;
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 9) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 14) wzór jednolitego stroju, jeżeli został wprowadzony lub zasady ubierania się przez uczniów.
  9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.
  10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
  11. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady Szkoły.
  12. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu. Zebrania rady są protokołowane.
  13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
  14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 14.

1. W Szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2. jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do rady rodziców Szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie (przed ustaleniem przez dyrektora Szkoły) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w ust. 5. program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady, o którym mowa w ust. 5.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 15.

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej *Wokół Nas*;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) wyrażanie opinii nt. pracy nauczyciela w przypadku, gdyby dyrektor Szkoły wystąpił z takim wnioskiem;
- 8) wyrażania opinii i zgłaszania wniosków w sprawie jednolitego stroju szkolnego;
- 9) wyrażania opinii nt. wysokości średniej ocen uprawniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe dla uczniów Szkoły.

4. Samorząd uczniowski może występować z wnioskiem do dyrektora Szkoły o wprowadzenie jednolitego stroju, w przypadku, gdy z wnioskiem występuje inny organ samorząd wyraża opinię w sprawie jego wzoru.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

#### **§ 16.**

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.

2. Organy Szkoły planują 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 udostępnienia innym organom 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 zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor Szkoły.

6. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski w terminie 14 dni.

#### **§ 17.**

1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez udział członków poszczególnych organów w spotkaniach, służących wyjaśnianiu sporów i jawną wymianę poglądów.

2. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:

- 1) w sprawach spornych między dyrektorem szkoły, a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
- 2) w przypadku nierozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
- 3) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły), dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dni roboczych do danego organu.

3. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50% członków zespołów.
4. Spory pomiędzy stronami rozwiązywane są w drodze mediacji lub negocjacji.

## § 18.

1. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
  - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
  - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
  - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
  - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w jego rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 3) konflikt rada rodziców – rada pedagogiczna:
  - a) spory pomiędzy radą rodziców, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli rady rodziców oraz dyrektora Szkoły;
- 4) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
  - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 5) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
  - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora Szkoły.

## § 19.

1. W przypadku sporów, w których stroną nie jest dyrektor Szkoły rozwiązanie sporu polega na:

- 1) prowadzeniu mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 20.**

1. Szczegółowe zadania Szkoły i sposób ich realizacji zawarte są w dokumentach szkolnych:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) szkolne plany nauczania;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania, podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 4) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
- 5) wewnętrzne ocenianie.

#### **§ 21.**

1. Arkusz organizacji Szkoły i oddziału przedszkolnego określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor szkoły, na podstawie rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.

3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

4. Szczegóły sporządzania arkusza organizacji Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 22.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Zajęcia, o których mowa w ust 2 pkt 6 prowadzone są dla uczniów klas VII-VIII.

#### **§ 23.**

1. W Szkole mogą być organizowane zajęcia służące rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szczególności:

- 1) koła przedmiotowe;
- 2) koła artystyczne;
- 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
- 4) inne zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.

2. Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny.

## § 24.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. 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 po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.

3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

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

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 i 3 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 25.

1. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: zajęcia komputerowe, informatyka w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

2. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w odrębnych przepisach.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 26.

1. Podstawową formą zajęć w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej, zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust 3.

## § 27.

1. W Szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

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

3. Zajęcia oddziału przedszkolnego prowadzone są w grupie dzieci zbliżonych wiekowo.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

6. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzenia zajęć w oddziale przedszkolnym nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) dla dzieci 3-4 lat – około 15 minut;

2) dla dzieci 5-6 letnich – około 30 minut.

7. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

9. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący szkołę z zastrzeżeniem, że nie może on być krótszy niż 5 godzin dziennie.

## § 28.

1. Organ prowadzący Szkołę, na wniosek dyrektora Szkoły, może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym, na:

1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust 2.

2. W przypadku wprowadzenia przez dyrektora Szkoły, do tygodniowego rozkładu zajęć, dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

## § 29.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor Szkoły ustala tygodniowy



rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

2. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

3. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi Szkoły.

### § 30.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

2. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w ust. 1., powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole, oddziale przedszkolnym przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, program wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1.

4. Dopuszczone do użytku w oddziale przedszkolnym, Szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, o których mowa w ust. 1, stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.

5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

6. Szkolny zestaw programów opiniuje rada pedagogiczna Szkoły do zakończenia roku szkolnego.

### § 31.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.

2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w Szkole, w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII Szkoły przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w klasach I–III Szkoły podstawowej;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII Szkoły;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

3. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

### § 32.

1. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny wobec nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

2. Dyrektor Szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

3. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

### § 33.

1. Do wykonywania zadań określonych w statucie Szkoły powoływane są na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli.

2. Zespoły nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, powołuje dyrektor Szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio Szkoły lub przedszkola.

5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły lub przedszkola.

6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

7. W Szkole funkcjonują dwa zespoły nauczycieli powołane na czas nieokreślony.

8. W skład zespołów powołanych na czas nieokreślony wchodzi wychowawcy odpowiednio, pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego.

9. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 8. należy:

- 1) wspomaganie rodziców w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ustalanie indywidualnych programów;
- 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się, co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
- 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
- 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.

3. Zespół ma prawo do:

- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania, szkolnego zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych oddziału w cyklu kształcenia;
- 2) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

4. Do wykonywania innych doraźnych zadań szkoły, w Szkole powoływane są zespoły na czas określony.

5. Do zasad działania zespołów doraźnych stosuje się odpowiednio ust 1- 6.

### § 34.

1. Nauczanie religii/etyki w szkole organizuje się na życzenie rodziców lub opiekunów prawnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie rodziców, o którym mowa w ust.1. wyrażane jest w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Szkoła organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału przedszkolnego. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie międzyklasowej.

4. Dla uczniów, których rodzice rezygnują z nauki religii/etyki Szkoła w miarę potrzeb zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.

### § 35.

1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie organizowane są w klasach II etapu edukacyjnego.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza, co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.

4. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.

### **§ 36.**

1. Organizacja krajoznawstwa i turystyki.
2. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
3. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
5. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. Szczegółowe zasady organizowania turystyki i wypoczynku określają odrębne przepisy.

### **§ 37.**

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego, lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

### **§ 38.**

1. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne.
2. Eksperymenty mogą dotyczyć modyfikacji istniejących lub wdrożonych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub treści.
3. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w prawie oświatowym oraz ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły podstawowej oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
4. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Szczegółowe zasady prowadzeniu eksperymentu określają odrębne przepisy.

### **§ 39.**

1. Uczniowie zdolni mają możliwość kształcenia się według indywidualnych programów nauczania i ukończenia Szkoły w skróconym czasie.
2. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii

rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

4. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2. udzielane jest na czas określony.

5. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia według indywidualnych programów nauczania regulują odrębne przepisy.

## **§ 40.**

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania realizowane z uczniem, oraz szczegółowe zasady jego organizacji określone są w przepisach w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zakres zadań nauczycieli, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników Szkoły**

## **§ 41.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 7) stosowanie zasad oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenieniem;
- 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 11) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej Szkoły;
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 13) realizacja zadań szkolnego programu-wychowawczo-profilaktycznego podczas realizacji programu nauczania z uczniami;

- 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 16) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 17) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 18) prowadzenie obserwacji pedagogicznej uczniów, w trakcie bieżącej pracy w celu rozpoznawania trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień;
- 19) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 20) w oddziale przedszkolnym prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 22) opracowywanie rozkładów materiałów na dany okres z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 23) opracowywanie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace Szkoły za poszczególne półrocza.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) ustalenia innego niż pięciodniowego tygodnia pracy w przypadku doksztalcenia się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy Szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy Szkoły;
- 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 5) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 6) oceny swojej pracy;
- 7) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 8) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.

5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

## § 42.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel – wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) realizacji zadań z zakresu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, podczas zajęć z wychowawcą;
- 5) koordynacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów powierzonego oddziału.

4. Zadaniem wychowawcy w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) obserwacja ucznia, analiza jego postępów we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami;
- 2) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 3) informowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – koordynowanie działań z tym związanych;
- 4) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;
- 5) wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Wychowawca klasy prowadzi dziennik lekcyjny powierzonego mu oddziału zgodnie z zasadami prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności:

- 1) kontroluje frekwencję uczniów, usprawiedliwia nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 2) sporządza zestawienia, uzupełnia tabelę z danymi statystycznymi zawartymi w dzienniku lekcyjnym;
- 3) monitoruje aktualność wpisów dokonywanych w dziennikach lekcyjnych przez nauczycieli uczących w danym oddziale.

6. Wychowawca klasy dokonuje wpisów w arkuszu ocen. Wychowawca, nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

7. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawczo-profilaktyczne poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania zachowania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, bibliotekarzem i pielęgniarką;
- 5) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji;
- 8) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 9) dbanie o prawidłowe stosunki między uczniami;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły, miejscowości;
- 11) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia;
- 12) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
- 14) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 15) opracowanie, wdrażanie i ewaluację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych, we współpracy z zespołem wychowawczym szkoły, współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

8. Wychowawca klasy ma prawo do pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:

- 1) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy wychowawcy klasowego i form realizacji procesu wychowania we współczesnej Szkole;
- 2) udział w prelekcjach naukowych dotyczących tej tematyki;

- 3) dostęp do opracowań naukowych poświęconych tematyce wychowania;
- 4) dostęp do czasopism oświatowych związanych z wychowaniem dzieci i młodzieży.

### § 43.

1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie planu pracy biblioteki szkolnej;
- 2) udostępnianie książek;
- 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
  - a) organizację konkursów czytelniczych i medialnych,
  - b) wystawy i prezentacje książek o określonej tematyce;
- 6) organizację imprez kulturalnych mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów;
- 7) prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru,
- 8) konserwacja w ramach posiadanych umiejętności woluminów prowadzonego księgozbioru;
- 9) prowadzenie gazetki informacyjnej;
- 10) współpraca z nauczycielami Szkoły;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami.

### § 44.

1. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole;
- 2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 3) dbania o dobro Szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
- 4) przestrzegania tajemnicy ochrony danych osobowych;
- 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 6) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

2. Do zadań pracowników obsługi Szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie pobytu w Szkole należy:

- 1) informowanie nauczyciela i dyrektora o zauważonych nieprawidłowościach w zachowaniu uczniów w czasie ich pobytu w Szkole;
- 2) utrzymanie urządzeń i sprzętu będącego na wyposażeniu szkoły we właściwym stanie, zgłaszanie uwag i usterek pracownikowi dydaktycznemu Szkoły;
- 3) współpraca z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapewnienia warunków bezpiecznego przebywania uczniów w Szkole;
- 4) udzielanie pierwszej pomocy;
- 5) w razie opadów śniegu oczyszczanie przejść na terenie Szkoły ze śniegu i lody oraz posypywanie ich piaskiem.

### § 45.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny.

2. Szkoła posiada:

- 1) plan ewakuacji;
- 2) instrukcję przeciwpożarową;

3) oznakowane drogi ewakuacyjne.

3. Na korytarzach i w innych pomieszczeniach Szkoły umieszczony jest sprzęt przeciwpożarowy. Używanie sprzętu ppoż. przez uczniów jest zabronione.

4. Podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. W czasie przerw śródlekcyjnych na korytarzach szkolnych i w szatni pełnione są dyżury nauczycielskie.

6. Czas pełnienia dyżurów określa grafik zatwierdzony przez dyrektora Szkoły i podany do wiadomości wszystkich uczniów i nauczycieli.

7. Czas trwania dyżurów powinien być proporcjonalny do wielkości zatrudnienia nauczyciela.

8. Szczegółowe warunki i sposób sprawowania dyżuru przez nauczyciela określa regulamin sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli.

9. Zasady zapewnienia opieki uczniom w czasie zajęć podczas nieobecności nauczyciela:

- 1) organizacja opieki nad uczniami w czasie nieobecności nauczyciela w pracy ustalana jest przez osoby w następującej kolejności: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel;
- 2) o fakcie nieobecności nauczyciela na zajęciach informuje wyżej wymienione osoby członek samorządu uczniowskiego danej klasy;
- 3) w przypadku braku możliwości wyznaczenia nauczyciela do sprawowania opieki nad uczniami, opiekę realizuje się przez łączenie sąsiadujących oddziałów.

10. W czasie trwania zajęć uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły.

11. Do obsługi apteczek, udzielania pierwszej pomocy wyznaczani są z imienia i nazwiska nauczyciele posiadający ukończone formy szkoleniowe w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

12. Na początku każdego roku szkolnego w klasach I-VIII przeprowadzane jest szkolenie w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.

13. W Szkole realizowane są zagadnienia z zakresu wychowania komunikacyjnego.

14. Szkoła stwarza warunki do uzyskiwania przez uczniów karty rowerowej.

## § 46.

1. Na przeprowadzenie zajęć poza terenem Szkoły wymagana jest zgoda dyrektora Szkoły.

3. W czasie imprez odbywających się na terenie Szkoły oraz wycieczek i imprez poza Szkołą za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora Szkoły, odpowiednio na organizatorów imprez i kierowników wycieczek oraz opiekunowie grup wycieczkowych wyznaczeni przez kierownika wycieczki.

4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły uczniowie znajdują się pod bezpośrednią opieką nauczyciela. Szczegółowe zasady sprawowania opieki określa regulamin wycieczek.

5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych zawiera regulamin organizacji i przeprowadzania wycieczek szkolnych.

6. Do obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:

- 1) uzyskanie zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce;
- 2) przygotowanie pod względem programowym i organizacyjnym wycieczki oraz poinformowanie uczestników o podjętych ustaleniach;
- 3) kierownik wycieczki w szczególności:
  - a) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz warunkami do ich przestrzegania;
  - b) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 4) opiekun wycieczki w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - b) nadzoruje wykonanie zadań przez uczniów,
  - c) sprawdza stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Zabroniona jest realizacja wycieczek szkolnych w czasie burzy, śnieżycy i gołolodzi.



## § 47.

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. O każdym wypadku zawiadamia się:

- 1) rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) społecznego inspektora pracy
- 4) organ prowadzący Szkołę,
- 5) radę rodziców.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

5. Szczegółowe zasady powoływania członków zespołu powypadkowego oraz sporządzania protokołu powypadkowego określa rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach.

## ROZDZIAŁ VII

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

## § 48.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych; poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 49.

1. Rok szkolny dzieli się na dwie części.
2. Klasyfikacja śródroczna lub roczna odbywa się, co najmniej na jeden tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu.
3. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia, a jeżeli ferie zimowe przypadają w styczniu lub na przełomie stycznia i lutego, to wówczas I półrocze kończy się ostatniego dnia przed feriami zimowymi.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym kończą się zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 50.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pierwszej lekcji organizacyjnej danego przedmiotu informuje uczniów o szczegółowych wymaganiach wynikających ze specyfiki przedmiotu, którego uczy, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania, opartym na zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca danego oddziału informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Fakt dostarczania informacji, o których mowa w ust 2-3 nauczyciele i wychowawcy dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

#### § 51.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1. i 2. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 52.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Dostosowanie wymagań odbywa się w drodze ustalenia odpowiednich form i metod sprawdzania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.

4. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o indywidualnych wymaganiach względem jego dziecka.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

6. Nauczyciel poddaje szczegółowej analizie braki i zaległości ucznia i na tej podstawie podaje uczniowi zakres materiału do opanowania oraz terminy, ustala zasady dodatkowej pracy z uczniem i współpracy z rodzicami.

7. Zakres materiału może obejmować:

- 1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności;
- 2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia;
- 3) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie półrocza, a które są istotne dla dalszej nauki;
- 4) wykaz lektur do przeczytania.

## § 53.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie przez cały okres nauki w danym roku szkolnym, w różnych formach oraz warunkach, aby zapewnić obiektywność oceny.

3. W klasach I – VIII bieżące ocenianie wyrażane jest w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący – 6;
- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający – 2;
- 6) niedostateczny – 1;

4. W zeszytach przedmiotowych i ćwiczeniach dopuszcza się stosowanie skrótów literowych:

- 1) celujący – 6, (cel);
- 2) bardzo dobry – 5, (bdb);
- 3) dobry – 4, (db);
- 4) dostateczny – 3, (dst);
- 5) dopuszczający – 2, (dop);
- 6) niedostateczny – 1, (ndst);

5. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów według wzoru:  
+ dost, +3; - bdb, -5.

6. System stosowania plusów i minusów może obejmować także aktywności edukacyjne uczniów w zakresie:

- 1) systematyczność w odrabianiu prac domowych;
- 2) aktywność na lekcji;
- 3) wykonywanie dodatkowych zadań.

7. Zasady przeliczania minusów i plusów na poszczególne stopnie, ustala indywidualnie nauczyciel danej edukacji.

8. Oceny prac pisemnych ucznia dokonuje się na podstawie liczby uzyskanych punktów:

- 1) do 30 % - niedostateczny;
- 2) od 31% - 50% - dopuszczający;
- 3) od 51% - 70% - dostateczny;
- 4) od 71% - 90% - dobry;
- 5) od 91% - 100% - bardzo dobry;
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązuje zadania dodatkowe o zwiększonym stopniu trudności.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy przed wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

11. Nauczyciele zgodnie ze specyfiką zajęć, stosują różnorodne formy kontroli i oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów. Sposób, formy i rodzaj aktywności podlegających ocenie określają szczegółowo przedmiotowe systemy oceniania.

12. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.

13. Ustala się, że:

- 1) w przypadku jednej godziny tygodniowo danego przedmiotu uczeń powinien mieć, co najmniej 3 oceny bieżące w półroczu;
- 2) w przypadku dwóch godzin tygodniowo danego przedmiotu uczeń powinien mieć, co najmniej 5 ocen bieżących w półroczu;
- 3) w przypadku, co najmniej trzech godzin tygodniowo danego przedmiotu uczeń powinien mieć, co najmniej 7 ocen bieżących w półroczu.

14. Ustala się, że rubryki w dziennikach lekcyjnych mogą być opisane w sposób wskazujący na zakres i metodę badania wiadomości i umiejętności.

15. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:

- 1) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania po nieobecności usprawiedliwionej;
- 2) okres, w którym uczeń z powodu nieobecności, o której mowa w pkt 1, może być nieprzygotowany do lekcji wynosi 2 dni, bezpośrednio po powrocie do Szkoły w przypadku nieobecności trwającej, co najmniej 1 tydzień;
- 3) uczeń ma prawo do zgłoszenia jednego nieprzygotowania się z bieżącego zakresu materiału, z każdego przedmiotu raz w półroczu bez obowiązku uzasadniania;

- 4) do zwolnienia z odpowiedzi w danym dniu, mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.

16. Na okres ferii zimowych, świątecznych oraz dłuższych przerw w zajęciach edukacyjnych, uczeń jest zwolniony z zadań domowych.

#### § 54.

1. Do podstawowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów zalicza się: prace kontrolne, kartkówki, dyktanda, oraz odpowiedzi ustne.

2. Praca kontrolna to pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca, co najmniej 1 godzinę lekcyjną, spełniająca następujące warunki:

- 1) jest zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem, wyjątek stanowi dyktando zapowiadane z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 2) jest poprzedzona lekcją powtórzeniową;
- 3) podano zakres pracy kontrolnej oraz formy jej przeprowadzania;
- 4) w dzienniku lekcyjnym odnotowano przewidywany termin pracy kontrolnej.

3. Ocenione prace kontrolne nauczyciel udostępnia uczniom w terminie do dwóch tygodni od czasu ich napisania.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

5. W ciągu dnia uczniowie piszą 1 pracę kontrolną.

6. W tygodniu maksymalna liczba prac kontrolnych wynosi trzy.

7. W przypadku nieobecności, uczeń może zaliczyć partię materiału objętą pracą kontrolną w formie i czasie określonym przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni.

8. Uczeń ma możliwość poprawy oceny uzyskanej z pracy kontrolnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie licząc od terminu otrzymania wiadomości o ocenie.

9. Kartkówka to pisemna forma sprawdzania wiadomości, która może być niezapowiedziana, trwająca nie dłużej niż 15 minut, obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji.

10. Oceny z kartkówek podlegają poprawie na zasadach i w warunkach jak w ust. 8.

11. Nauczyciel powinien ocenić przynajmniej raz w półroczu wypowiedź ustną ucznia.

12. Nauczyciel dokonuje oceny prowadzenia zeszytu i zeszytu ćwiczeń przynajmniej raz w półroczu.

13. Nauczyciele klas I-III powinni systematycznie kontrolować i oceniać zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń uczniów.

#### § 55.

1. Ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez uczniów klas IV-VIII poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych określają poziomy wiedzy i umiejętności ucznia w kontekście realizowanego programu.

2. Uczeń otrzymuje:

- 1) stopień celujący za osiągnięcia wykraczające poza wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na podstawie realizowanego programu, prace ucznia są oryginalne, twórcze i samodzielne, a w szczególności:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
  - c) wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela,
  - d) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
  - e) jest laureatem, finalistą konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych na szczeblu gminnym, wojewódzkim bądź krajowym;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania określone w podstawie programowej, a w szczególności:
    - a) wyczerpująco opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,
    - c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
    - d) W wypowiedziach stosuje poprawny język, styl, posługuje się terminologią naukową;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania w niepełnym zakresie, a w szczególności:
    - a) opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym,
    - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
    - d) popełnia nieliczne błędy stylistyczne, posługuje się podstawowymi terminami naukowymi, wypowiada się w stopniu zadawalającym;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnił podstawowe wymagania edukacyjne, a w szczególności:
    - a) opanował treści najważniejsze dla danego przedmiotu, określone w podstawie programowej,
    - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności,
    - c) korzysta z pomocy nauczyciela przy stosowaniu wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych,
    - d) w wypowiedzi popełnia nieliczne błędy;
- stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne w minimalnym zakresie, a w szczególności:
- a) opanował wiadomości tylko konieczne,
  - b) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
  - c) rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,
  - d) wiedzę stosuje tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
  - e) ma trudności z formułowaniem myśli, wypowiedzi ustnych i pisemnych, popełnia liczne błędy;
- 5) stopień niedostateczny, otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań edukacyjnych, umożliwiających kontynuację kształcenia w szczególności:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
    - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## § 56.

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie zgodnie z kryteriami ustalonymi w statucie Szkoły.
2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
  - 2) wyróżnia się szczególnie w stosunkach koleżeńskich – pomaga słabszym, jest doskonałym organizatorem, wykazuje dużą inicjatywę własną w klasie, umie sobie zjednywać zwolenników;
  - 3) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, pełni znaczące funkcje w organizacjach szkolnych lub w klasie;
  - 4) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 5) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
  - 6) cechuje go zdyscyplinowanie, systematyczność, sumienność;
  - 7) dba o mienie Szkoły i własne;
  - 8) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
  - 9) nie ulega nałogom;
  - 10) spory potrafi rozwiązać w drodze negocjacji i mediacji;
  - 11) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie ma spóźnień.

3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) przykładowie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w regulaminach;
- 2) aktywnie uczestniczy w działalności organizacji działających w Szkole;
- 3) angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
- 4) wyróżnia się kulturą osobistą w Szkole i poza nią;
- 5) odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) systematycznie uczęszcza do Szkoły;
- 7) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, ma nie więcej niż 3 spóźnienia.

4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) zna i stosuje zasady współżycia w środowisku;
- 2) przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie Szkoły;
- 3) jego kultura osobista i zachowanie wobec dorosłych i kolegów nie budzi zastrzeżeń;
- 4) zmienia obuwie;
- 5) umie się zachować w każdej sytuacji i w każdym miejscu (klasa, korytarz, boisko, wycieczka, teatr, muzeum, kino, kościół, biblioteka, stołówka);
- 6) nie stwarza zagrożeń dla swojego życia i zdrowia – nie pije, nie pali, nie bierze narkotyków;
- 7) w półroczu ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych i ma nie więcej niż 4 spóźnienia.

5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w statucie Szkoły,
- 2) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
- 3) zachowuje się poprawnie w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły,
- 4) czasem wchodzi w konflikty z innymi, nieodpowiednio zachowuje się podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę;
- 5) bywa nielojalny w stosunku do kolegów, nie stosuje pomówień;
- 6) wykazuje chęć poprawy, pracuje nad swoją silną wolą;
- 7) sporadycznie ulega złym wpływom, ale potrafi się z nich wyzwolić;
- 8) w półroczu ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych i ma nie więcej niż 12 spóźnień.

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym;
- 2) bywa agresywny, ordynarny;
- 3) swoim niewłaściwym zachowaniem przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 4) wywołuje bójki i sam w nich uczestniczy;
- 5) nie szanuje mienia szkoły;
- 6) ucieka z lekcji, jednak w półroczu ma nie więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych i ma nie więcej niż 17 spóźnień.

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) świadomie łamie normy obowiązujące w Szkole;
- 2) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych;
- 3) pali papierosy, pije alkohol, używa i rozprowadza środki odurzające;
- 4) jest wulgarny, zachowuje się agresywnie w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
- 5) rokuje słabe nadzieje na poprawę, gdyż lekceważy uwagi i odrzuca okazywaną mu pomoc;
- 6) jest członkiem nieformalnej grupy o charakterze przestępczym;
- 7) miał konflikt z prawem;
- 8) nagminnie opuszcza lekcje - opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 35 godzin lekcyjnych i ma powyżej 17 spóźnień.

## § 57.

1. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania polega na:
  - 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) w przypadku klasyfikacji rocznej, na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocena opisowa z zachowania dokonywana jest w odniesieniu do obszarów rozwoju dziecka: emocjonalnego, społecznego, poznawczego i fizycznego.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów dla etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
5. Ocena opisowa, o której mowa w ust. 2. zawiera opis efektów osiągniętych przez ucznia podczas realizacji zadań wymienionych w podstawie programowej, efekty kształcenia, przyporządkowane poszczególnym edukacjom:
  - 1) edukacja polonistyczna - ocena opisowa zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie słuchania, mówienia, czytania, pisania, kształcenia językowego, samokształcenia;
  - 2) edukacja matematyczna - ocena opisowa z edukacji matematycznej zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie: rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych, rozumienia liczb i ich własności, posługiwania się liczbami, czytania tekstów, matematycznych, rozumienia pojęć geometrycznych, stosowania matematyki w sytuacjach życiowych oraz w innych obszarach edukacji;
  - 3) edukacja społeczna - ocena opisowa z edukacji społecznej zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie: rozumienia środowiska społecznego, orientacji w czasie historycznym;
  - 4) edukacja przyrodnicza - ocena opisowa z edukacji przyrodniczej zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie: rozumienia środowiska przyrodniczego, funkcji życiowych, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku, rozumienia przestrzeni geograficznej;
  - 5) edukacja plastyczna - ocena opisowa z edukacji plastycznej zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie: percepcji wizualnej, obserwacji i doświadczeń, działalności ekspresji twórczej, recepcji sztuk plastycznych;
  - 6) edukacja techniczna - ocena opisowa z edukacji technicznej zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie: organizacji pracy, znajomości informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania, stosowania narzędzi i obsługi urządzeń technicznych;
  - 7) edukacja informatyczna - ocena opisowa z edukacji informatycznej zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie: rozumienia, analizowania i rozwiązywania problemów, programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych, posługiwania się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, rozwijania kompetencji społecznych, przestrzegania prawa i zasad bezpieczeństwa;
  - 8) edukacja muzyczna - ocena opisowa z edukacji muzycznej zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie: słuchania muzyki, ekspresji muzycznej, śpiew, improwizacji ruchowej, rytmiki i tańca, gry na instrumentach muzycznych, znajomości form zapisu dźwięku;
  - 9) wychowanie fizyczne - ocena opisowa z wychowania fizycznego zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie: utrzymania higieny osobistej i zdrowia, sprawności motorycznych, różnych form rekreacyjno- sportowych;
  - 10) język angielski - ocena opisowa z języka angielskiego zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie posługiwania się podstawowym zasobem środków językowych dotyczących ucznia i jego najbliższego otoczenia, redagowania werbalnego i niewerbalnego, rozumienia wypowiedzi ustnych



i pisemnych oraz korzystania z informacji w języku angielskim w tym także za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej.

## § 58.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali wraz ze skrótami literowymi:

- 1) niedostateczny (1, ndst.)
- 2) dopuszczający (2, dop.)
- 3) dostateczny (3, dst.)
- 4) dobry (4, db.)
- 5) bardzo dobry (5, bdb.)
- 6) celujący (6, cel.)

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach (2 – dopuszczający, 3 – dostateczny, 4 – dobry, 5 – bardzo dobry, 6 - celujący).

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Ocena z religii / etyki jest wystawiana wg skali ocen od 1 – 6.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

## § 59.

1. Począwszy od klasy IV, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalana jest w oparciu o obserwację zachowania ucznia

w następujących obszarach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane, jako wywiązywanie się z obowiązków edukacyjnych, wytrwałość w wykonywaniu pracy i dążenie do podnoszenia wyników w nauce, pełnienie różnych funkcji, terminowość w wypełnianiu obowiązków jak np. usprawiedliwianie nieobecności, punktualność, systematyczność uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; obejmuje stosunek do własnych błędów i stosowanie zadośćuczynienia, troska o miejsce pracy i nauki, troska o wystrój Szkoły i klasy, podejmowanie różnych działań na tej płaszczyźnie, poszanowanie cudzej własności, przestrzeganie regulaminów szkolnych;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły; umiejętność dostosowania stroju do okoliczności i sytuacji, stosunek do symboli narodowych, państwowych, religijnych, zaangażowanie i udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły dla całej społeczności uczniowskiej, reprezentowanie Szkoły w środowisku, dbanie o schludny wygląd;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej; widzianej, jako codzienna kultura w obcowaniu z rówieśnikami i dorosłymi, umiejętność w prowadzeniu dyskusji i dialogu, wzbogacanie słownictwa poprzez czytelnictwo, stosowanie zwrotów grzecznościowych, nie używanie wulgaryzmów;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; postawę wobec agresji i przemocy, troskę o bezpieczeństwo własne i kolegów, skuteczność w unikaniu różnych zagrożeń, przestrzeganie zasad obowiązujących w pracowniach i pomieszczeniach szkolnych, przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 6) godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią; między innymi umiejętność dostosowania się do pozytywnych wymagań grupy uczniowskiej, zachowanie się w czasie wycieczek i wyjść poza teren Szkoły, zachowanie się podczas różnego rodzaju konfliktów, stosunek do destrukcyjnych grup młodzieżowych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom; stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób, poszanowanie pracy innych, uczciwość w postępowaniu wobec kolegów i osób z otoczenia ucznia, zachowanie w czasie zajęć.

## § 60.

1. Zasady ustalania oceny zachowania polegają na:

- 1) ustalaniu w każdym z obszarów, o których mowa § 59 ust 4, jednej oceny zachowania według obowiązującej skali.
- 1) ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej w oparciu o oceny, o których mowa w ust. 1. pkt 1, jako częściowych z poszczególnych obszarów z zastrzeżeniem że:
  - a) otrzymanie jednej oceny częściowej dobrej wyklucza możliwość uzyskania oceny wzorowej, podobnie jedna z ocen częściowych – poprawna wyklucza otrzymanie oceny bardzo dobrej zachowania, analogicznie częściowa ocena nieodpowiednia wyklucza ocenę dobrą, zaś jedna naganna nie daje podstaw do ustalenia oceny poprawnej,
  - b) otrzymanie oceny zachowania uwarunkowane jest przewagą ilości ocen częściowych z poszczególnych obszarów z zastrzeżeniem litery „a”,
  - c) każdy z ocenianych uczniów wyraża swoją opinię nt. własnego zachowania za pomocą arkusza samooceny, wyrażając w każdej ze sfer określoną ocenę,
  - d) udział zespołu klasowego w procesie oceniania zachowania sprowadza się do dyskusji i wyrażania przez uczniów uwag co do zachowania swojego kolegi,
  - e) udział innych nauczycieli w procesie oceniania zachowania wyraża się poprzez indywidualne konsultacje z wychowawcą klasy z jego inicjatywy,
  - f) zachowanie ucznia ocenia się w ramach poszczególnych obszarów, wpis dotyczący pozytywnej postawy oznacza znak „+”, negatywny stopień oceny w danej sferze „-” ,
  - g) trzy wpisy „-” powodują obniżenie o jeden stopień oceny w danym obszarze.

## § 61.

1. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału i wpisują je do dziennika nie później niż na dwa dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 62.

1. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o ocenach cząstkowych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania ucznia:

- 1) w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami;
- 2) w czasie zebrań wywiadowczych z rodzicami;
- 3) w dzienniczkach ucznia lub przez wpisy w zeszytach przedmiotowych.

3. Informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie z zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na zebraniu wywiadowczym rodziców, kończącym pierwsze półrocze.

4. Nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Jest to zawiadomienie pisemne zawierające podpisy nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy, za potwierdzeniem zwrotnym z datą i podpisem rodziców (prawnych opiekunów).

## § 63.

1. W ciągu trzech dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela prowadzącego te zajęcia o podwyższenie oceny o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia, co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) doświadczył traumatycznej sytuacji w rodzinie;
- 2) systematycznie prowadził zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń;
- 3) posiada usprawiedliwione nieobecności w szkole spowodowane chorobą;
- 4) uczestniczył co najmniej w 60% przeprowadzonych prac pisemnych;
- 5) proponowana ocena jest nie niższa niż ocena śródroczna;
- 6) zauważalna dysproporcja w ocenach cząstkowych dotycząca wypowiedzi ustnych i pisemnych.

2. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i wychowawcą klasy ustala termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny.

3. Czynności wymienione w ust 2 należy przeprowadzić w ciągu dwóch dni od dnia złożenia wniosku.

4. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest wykazanie się przez ucznia poziomem wiedzy i umiejętności w zakresie treści programowych wskazanych przez nauczyciela w szczegółowych wymaganiach na daną ocenę.

## § 64.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są do wglądu w Szkole na ustną prośbę ucznia w każdym czasie.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są rodzicom ucznia na ich prośbę:

- 1) na spotkaniach wychowawcy klasy z rodzicami uczniów w szkole;
- 2) w dowolnym czasie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć w jego obecności.

## § 65.

1. W ciągu trzech dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy, o podwyższenie oceny o jeden stopień jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) traumatyczna sytuacja w rodzinie;
- 2) wszystkie usprawiedliwione nieobecności w szkole;
- 3) proponowana ocena jest nie niższa niż ocena śródroczna;
- 4) nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- 5) uzyskanie poręczenia samorządu uczniowskiego i co najmniej jednego nauczyciela;
- 6) zadośćuczynienie za wyrządzone krzywdy i szkody;
- 7) brak udowodnionego udziału w grupach nieformalnych.

2. Wychowawca po ponownym zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz organizacji działających na terenie Szkoły, dokonuje analizy zachowania ucznia i podejmuje decyzję.

## § 66.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

## § 67.

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

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 68.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

8. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

9. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

## § 69.

1. Uczeń klasy I-III w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

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

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń Szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w Szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane

w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, nie kończy Szkoły.

7. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 70.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust 1 wlicza się ocenę ustaloną, jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną, roczną lub końcową.

## § 71.

1. Uczeń kończy Szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe, klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w klasie programowo najwyższej

4. Uczeń kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz, co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust 4, wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 72.

1. W ostatnim roku nauki szkolnej w Szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym; w szkołach dla dzieci i młodzieży – w kwietniu, oraz
- 2) w terminie dodatkowym; w szkołach dla dzieci i młodzieży – w czerwcu, zgodnie z komunikatem.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

8. Laureat i finalistę olimpiady przedmiotowej wymienionej w komunikacie w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

9. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.

10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Organizacja pracowni szkolnych**

#### **§ 73.**

1. Zasady zachowania się uczniów i nauczycieli w pracowniach szkolnych określają regulaminy pracowni.

2. W pracowniach wywieszają się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Do obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia w pracowniach szkolnych w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa należy:

- 1) zapoznanie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć na maszynach i innych urządzeniach w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bhp przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
- 2) czynność, o której mowa w pkt 1, potwierdzona jest stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 3) rozpoczęcie zajęć, o których mowa w ust 1 następuje po sprawdzeniu się i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i urządzeń, instalacji elektrycznej nie stwarzają zagrożeń dla ucznia;
- 4) bezwzględne powstrzymanie się od prowadzenia zajęć w pomieszczeniach, w których stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
- 5) niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece- jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 6) natychmiastowe zgłaszanie zauważonych zagrożeń dla uczniów i innych pracowników Szkoły dyrektorowi Szkoły;
- 7) prowadzenie zajęć zgodnie z zasadami bhp;
- 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 9) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 74.**

1. Szkoła realizuje system doradztwa edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
3. Zakres wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmuje:
  - 1) zadania wraz z wykazem osób odpowiedzialnych;
  - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
  - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
  - 4) oczekiwane efekty;
  - 5) sposoby ewaluacji;
  - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 7) spis instytucji do współpracy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Przed stworzeniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
5. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
6. Do zadań doradcy zawodowego w zakresie, o których mowa ust 5 należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 4) i podjęcia roli zawodowej;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 6) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań;
  - 7) w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
8. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy.
9. Dla uczniów klas VII-VIII w Szkole prowadzone są zajęcia doradztwa zawodowego.



## **ROZDZIAŁ X**

### **Prawa i obowiązki uczniów, przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 75.**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 4) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, światopoglądowych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) informacji na temat zakresu programów edukacyjnych i metod nauczania stosowanych w Szkole,
- 6) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania,
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom zatrudnionym w Szkole swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwanie pomocy w rozwiązywaniu ich lub uzyskiwaniu odpowiedzi i wyjaśnień,
- 8) korzystania z różnych form dotyczących sprawdzania wiedzy, kompetencji i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 9) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności umysłowych i manualnych,
- 10) korzystania z pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej i medycznej.

#### **§ 76.**

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach zgodnie z rozkładem zajęć w danym dniu;
- 2) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 3) dbanie o ład i estetykę swojego miejsca pracy;
- 4) podporządkowywanie się poleceniom nauczyciela;
- 5) niezakłócanie toku zajęć;
- 6) zgłaszanie się do odpowiedzi przez podniesienie ręki.

#### **§ 77.**

1. Przez nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych uważa się nieobecność przekraczającą 15 minut. Każda, tak rozumiana nieobecność wymaga usprawiedliwienia.

2. Obowiązkiem ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych jest dostarczenie wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi uczącemu w danej klasie na pierwszej godzinie zajęć w dniu powrotu do Szkoły, usprawiedliwienia nieobecności do trzech dni.

3. Usprawiedliwienie nieobecności, o którym mowa w ust 2. sporządzane jest przez rodziców ucznia w formie pisemnej.

4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, może być także złożone wobec wychowawcy klasy w formie ustnej przez rodzica z podaniem przyczyn nieobecności ucznia.

5. W przypadku składania przez rodzica ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ucznia w Szkole, przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.

6. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych podejmuje wychowawca klasy.

7. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

## § 78.

1. Podczas pobytu w Szkole ucznia obowiązuje strój:
  - 1) codzienny lub
  - 2) galowy.
2. Strój codzienny ucznia, to strój, o dowolnej kolorystyce, bez niestosownych napisów lub ilustracji propagujących treści zabronione prawem oraz bez symboli subkultury, spodenki krótkie o długości do połowy uda, spódnice długie minimum do kolan, obuwie sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny, uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria. Strój codzienny ucznia jest czysty i estetyczny.
3. Na strój galowy składają się:
  - 1) strój dziewczęcy: biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, nieprześwitująca oraz czarna lub granatowa spódnica lub sukienka stosownej długości - do kolan;
  - 2) strój chłopięcy: biała koszula i ciemne długie spodnie lub garnitur w kolorze granatowym lub czarnym.
4. Uzupełnieniem stroju ucznia w Szkole powinien być odpowiedni wygląd – skromna fryzura (włosy zadbane, uczesane, niefarbowane, bez krzykliwych ozdób), zabrania się noszenia makijażu, (wyjątkiem jest stosowanie podkładu/fluidu kryjącego w celach zdrowotnych lub estetycznych), piercingu i malowania paznokci.
5. Noszenie makijażu jest dozwolone podczas dyskotek i zabaw szkolnych pod warunkiem, że jest on dyskretny.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy.

## § 79.

1. Uczniowie mogą wносить na teren Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, za pisemną zgodą rodziców.
2. Zgoda rodziców, o której mowa w ust 1. wyrażana jest przez rodziców, zawiera oświadczenie, że rodzice przyjmują do wiadomości, że Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów do Szkoły;
3. Szkoła nie prowadzi depozytu telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do zapisu i odtwarzania dźwięku i obrazu.
4. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, urządzenia powinny być wyłączone i schowane do tornistra, plecaka ucznia.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, na ogólnych warunkach określonych w statucie.
6. Korzystanie z telefonu komórkowego jest możliwe przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu i po ich zakończeniu na zasadach określonych w statucie.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za wiedzą i zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
8. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby do internetu.
9. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły skutkuje powiadomieniem o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) oraz odnotowanie tego przypadku przez wychowawcę klasy w zeszycie uwag.

10. W przypadku ponownego naruszenia ustalonych zasad wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia, dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami cofa uczniowi zgodę na wnoszenie urządzeń na okres trzech miesięcy.

#### **§ 80.**

1. Zasady właściwego zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły:
- 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników;
  - 2) zgłaszanie nauczycielowi, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły przypadku naruszania zasad współżycia;
  - 3) stosowanie form grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły;
  - 4) kulturalnego prowadzenia rozmów dyskusji;
  - 5) podporządkowywanie się poleceniom porządkowym wydawanym przez nauczycieli.

#### **§ 81.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargi składane są w formie pisemnej.
3. O podjętej decyzji uczeń informowany jest w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia złożenia skargi.

### **ROZDZIAŁ XI**

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

#### **§ 82.**

1. Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród.
2. Nagrody mogą być przyznawane za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach;
  - 2) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach,
  - 5) wytrwałość i systematyczność w pracy, dążenie do celu,
  - 6) pracę na rzecz szkoły, środowiska lokalnego, w wolontariacie,
  - 7) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom, środowisku.
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) ustną pochwałą wychowawcy klasy;
  - 2) ustną pochwałą dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 6) nagrody książkowe;
  - 7) nagrody rzeczowe;
  - 8) prezentacja sylwetki ucznia w galerii „Nasi Najlepsi”;
  - 9) stypendium szkolnym za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;

10) stypendium Wójta Gminy Hyżne.

4. O nagrody dla ucznia mogą wnioskować: nauczyciele, wychowawcy klas, dyrektor Szkoły, organizatorzy konkursów, opiekunowie samorządu uczniowskiego lub innej organizacji uczniowskiej.

5. Tryb występowania o nagrodę dla ucznia ustala się w kolejności:

- 1) o pochwałę wychowawcy wobec klasy może wystąpić: dyrektor Szkoły, nauczyciel, uczeń, przewodniczący rady rodziców, pracownik administracji i obsługi szkoły;
- 2) o pochwałę dyrektora wobec społeczności uczniowskiej może wystąpić: nauczyciel –wychowawca, nauczyciel, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego, opiekunowie kół lub organizacji uczniowskich;
- 3) o dyplom uznania dla ucznia lub list pochwalny dla rodziców ucznia (opiekunów prawnych) przez dyrektora Szkoły, może wystąpić: nauczyciel, nauczyciel – wychowawca;
- 4) o nagrodę książkową lub rzeczową może wystąpić do dyrektora Szkoły: nauczyciel –wychowawca, nauczyciel przedmiotu, opiekun organizacji uczniowskiej;
- 5) o Stypendium Wójta Gminy Hyżne za wybitne osiągnięcia dla ucznia - laureata konkursu przedmiotowego na szczeblu, co najmniej wojewódzkim, z pisemnym wnioskiem, zawierającym udokumentowane osiągnięcia, występuje dyrektor Szkoły do Wójta Gminy Hyżne.

6. Nagrody finansowane są ze środków, rady rodziców lub przez sponsorów.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nieujętych powyżej, rada pedagogiczna, dyrektor Szkoły, nauczyciele, rada rodziców, mogą nagradzać uczniów również w sposób niewymieniony w ust. 3.

8. Nagrody dla ucznia przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, samorządu uczniowskiego.

9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

10. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe dla uczniów Szkoły określa odrębny regulamin.

### § 83.

1. Prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody dla ucznia przysługuje:

- 1) rodzicom, prawnym opiekunom uczniów Szkoły;
- 2) nauczycielom;
- 3) nauczycielom-wychowawcom;
- 4) uczniom;
- 5) organom Szkoły.

2. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody, uprawnieni, o których mowa w ust. 1 mogą złożyć uzasadnione pisemnie zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora Szkoły.

3. W przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora Szkoły – zastrzeżenia składane są za pośrednictwem dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę.

4. Zastrzeżenie, o których mowa w ust. 2 i 3 wnoszone są w formie pisemnej w terminie 5 dni od daty przyznania nagrody, wobec której wnoszone są zastrzeżenia.

5. Zastrzeżenie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

6. O podjętej decyzji wnoszący wniosek jest informowany pisemnie przez dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XII**

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

#### **§ 84.**

1. Uczeń może być karany za naruszenie postanowień statutu w szczególności za nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) obniżenie oceny z zachowania w klasach IV-VIII;
- 3) zakaz reprezentowania Szkoły w imprezach odbywających się poza terenem Szkoły.

3. Wymierzane kary nie naruszają nietykalności, godności osobistej ucznia.

4. Kara może zostać zawieszona na prośbę zainteresowanego po uzyskaniu poręczenia organizacji uczniowskich działających na terenie Szkoły.

#### **§ 85.**

1. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie od wymierzonej kary.

2. Odwołanie od wymierzonej kary wnoszone jest do:

- 1) dyrektora Szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę;
- 2) Podkarpackiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Przypadki, w których dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.**

#### **§ 86.**

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadku rażącego i powtarzającego się naruszenia postanowień statutu, a w szczególności za:

- 1) picie spożywanie alkoholu i przebywanie na terenie Szkoły w stanie wskazującym na jego spożycie;
- 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychotropowych;
- 3) stosowanie agresji lub przemocy wobec innych uczniów.

## **ROZDZIAŁ XIII**

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

#### **§ 87.**

1. W Szkole mogą być prowadzone działania w zakresie wolontariatu.

2. Udział uczniów w zajęciach z zakresu wolontariatu wymaga zgody rodziców.

3. Nadzór merytoryczny nad działaniami prowadzonymi w ramach wolontariatu sprawuje dyrektor Szkoły.

4. Do celów wolontariatu realizowanego w Szkole należy:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej

- i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) przygotowanie do podejmowania przez uczniów, działań w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego oraz środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole;
  - 7) włączanie uczniów do udział w akcjach podejmowanych w ramach wolontariatu przez instytucje i organizacje.

5. Z udziałem wolontariuszy w Szkole mogą być prowadzone zajęcia z zakresu:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształcenia aktywności i kreatywności uczniów.

6. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

2. Świadczenia wolontariuszy wykonywane są w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Szkołą.

3. Szczegółowe zasady działalności w wolontariacie określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Formy pomocy i opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

#### **§ 88.**

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną dla uczniów.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
  - 1) stypendium socjalne;
  - 2) zasiłek losowy.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.

#### **§ 89.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje dożywianie.

2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

3. Warunki i formy korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków, w których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora Szkoły, w której zorganizowano dożywianie.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami**

#### **§ 90.**

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) wspomagającą edukację kulturalną i informacyjną uczniów;
  - 3) wspomagającą realizację programów nauczania i wychowania;
  - 4) ustawicznemu kształceniu nauczycieli;
  - 5) popularyzacji wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki szkolnej korzystać mogą uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

#### **§ 91.**

1. Biblioteka szkolna pracuje w oparciu o roczny plan pracy biblioteki.
2. Plan pracy biblioteki szkolnej określa:
  - 1) wykaz prac biblioteczno – technicznych;
  - 2) treści kształcenia i wychowania;
  - 3) harmonogram wystaw, uroczystości i konkursów czytelniczych.

#### **§ 92.**

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone i udostępniane podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mającą postać elektroniczną lub;
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin wypożyczania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych w formie papierowej w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce ustalony przez dyrektora Szkoły.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 uwzględnia konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

#### **§ 93.**

1. Organizacja biblioteki szkolnej umożliwia udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece książek korzystać można wypożyczając je do domu oraz czytając lub przeglądając na miejscu.
3. Liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej w danym roku szkolnym określa corocznie arkusz organizacji szkoły.

4. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest nieodpłatne.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych przez użytkowników biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

#### **§ 94.**

1. Biblioteka szkolna tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez:
  - 1) przygotowanie uczniów do bezpiecznego korzystania z internetu;
  - 2) umożliwianie uczniom korzystania z internetu;
  - 3) przygotowuje uczniów do rozpoznania różnych komunikatów medialnych i rozumienia języka mediów;
  - 4) wdrażanie uczniów do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystywania informacji z wykorzystaniem internetu;
  - 5) organizuje we współpracy z nauczycielami konkursy, imprezy związane z promocją nowoczesnych technologii komunikacyjnych;
  - 6) prowadzenie edukacji medialnej uczniów.

#### **§ 95.**

1. Biblioteka szkolna rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów poprzez:
  - 1) organizację konkursów czytelniczych;
  - 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - 3) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
  - 4) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji;
  - 5) prowadzenie różnych formy upowszechniania czytelnictwa, jak:
    - a) konkursy,
    - b) wystawy,
    - c) spotkania z autorami i aktorami;
  - 6) udostępnianie uczniom specjalistycznej literatury w związku z konkursami szkolnymi i pozaszkolnymi.

#### **§ 96.**

1. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, a w szczególności:
  - 1) prowadzi klub dyskusyjny, aktyw biblioteczny;
  - 2) organizuje i uczestniczy w konkursach i imprezach międzyszkolnych;
  - 3) prowadzi różnorodne metody i formy reklamy swojej działalności i działalności Szkoły w środowisku lokalnym;
  - 4) koordynuje prowadzenie szkolnej strony internetowej;
  - 5) współpracuje z nauczycielem oddelegowanym do prowadzenia kroniki szkolnej.

#### **§ 97.**

1. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
  1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w realizacji zadań statutowych Szkoły.
  2. Biblioteka organizuje wyjścia uczniów do innych bibliotek.
  3. Nauczyciel bibliotekarz przedstawia radzie pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa i pracy biblioteki szkolnej dwa razy do roku.



4. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami w aktywności bibliotecznego.
5. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami, organizacjami i instytucjami wspomagającymi edukację i oświatę w zakresie podnoszenia, jakości pracy biblioteki.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 98.**

1. Szkoła może prowadzić świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Zajęciach świetlicowe organizowane są dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Zapisy uczniów do świetlicy prowadzone są w miesiącu kwietniu na kolejny rok szkolny oraz w trakcie roku szkolnego w miarę potrzeb rodziców.
6. Świetlica pracuje na podstawie opracowanego przez wychowawców świetlicy, programu.
7. Wskazany przez dyrektora szkoły jeden z wychowawców prowadzi dziennik zajęć świetlicy.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **Warunki stosowania sztandaru Szkoły, hymnu Szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

#### **§ 99.**

1. W Szkole ustanowiono ceremoniał.
2. Do symboli szkolnych należą:
  - 1) sztandar Szkoły;
  - 2) hymn Szkoły.

#### **§ 100.**

1. Sztandar Szkoły przechowywany jest w zamkniętej gablocie, na parterze Szkoły.
2. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu, wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli Szkoły.
3. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów zaproponowanych przez samorząd uczniowski i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży i dwie osoby asystujące.
5. Insigniami pocztu sztandarowego są:
  - 1) białoczerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
6. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.

## **§ 101.**

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a w szczególności podczas:

- 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) pasowanie na ucznia klasy pierwszej;
- 3) Święta Patrona Szkoły;
- 4) Narodowego Święta Niepodległości;
- 5) Narodowego Dnia Pamięci „Żołnierzy Wyklętych”;
- 6) Święto Narodowego 3 Maja;
- 7) zakończenia roku szkolnego.

2. Sztandar może uczestniczyć na zaproszenie innych Szkół lub instytucji w tym, w uroczystościach państwowych i religijnych.

3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

4. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

## **§ 102.**

1. Szkoła posiada własny hymn pt. „Janie Kanty – Janie święty” .
2. Znajomość słów hymnu Szkoły jest obowiązkiem uczniów.
3. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie, nauczyciele oraz goście zachowują postawę zasadniczą.

## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

## **§ 103.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Dyrektor Szkoły określa zasady współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

3. Współpraca obejmuje:

- 1) rozpoznawanie u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) diagnozowanie wad wymowy;
- 3) opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 6) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 9) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

4. Poradnia udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 104.**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem polega na:

- 1) pomocy przez organizację i stowarzyszenia w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogacaniu oferty wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 3) umożliwianiu rozwijania i doskonalenia uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływaniu na poprawę integracji uczniów;
- 5) podnoszeniu jakości pracy jednostki.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

4. Stowarzyszenie może za zgodą dyrektora Szkoły, korzystać z pomieszczeń i zasobów Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XX**

### **Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami**

#### **§ 105.**

1. Szkoła swoimi działaniami wspomaga wychowawczą funkcję rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju;
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.

#### **§ 106.**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad w zakresie edukacji i wychowania;

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 5) dostępu do informacji o działaniach podejmowanych w Szkole z udziałem uczniów.

## **ROZDZIAŁ XXI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 107.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Statut Szkoły i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna Szkoły.
5. Statut obowiązuje od dnia jego uchwalenia.

Grzegorzówka, 30.11.2017 r.