

**Statut Szkoły Podstawowej  
im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE O SZKOLE .....	3
ROZDZIAŁ 2 FUNKCJONOWANIE SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ 3 FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....	18
ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	29
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	40
ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	51
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY .....	58
ROZDZIAŁ 8 WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW SZKOŁY .....	64
ROZDZIAŁ 9 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY .....	86
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	88
PODSTAWA PRAWNA .....	89

## **Rozdział 1**

### **Informacje o Szkole**

#### **§ 1**

##### **Nazwa Szkoły**

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

#### **§ 2**

##### **Informacje ogólne**

3. Szkoła Podstawowa im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce zwana dalej *Szkołą* jest szkołą publiczną.
4. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
5. Adres Szkoły: 34- 520 Poronin, Stasikówka 65  
NIP: 736-15-37-707, REGON: 490647437  
Tel 018 20 741 90/ fax. , spstasikowka@op.pl
6. Organem prowadzącym jest Gmina Poronin.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Poronin.
9. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

#### **§ 3**

##### **Inne informacje o Szkole**

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły:

Zapisy dzieci do klas pierwszych odbywają się w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący szkołę.

- 1) W okresie zapisów dzieci do klas pierwszych prowadzi się zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego zgodnie z terminami ustalonymi przez organ prowadzący szkołę.
- 2) Zapisu dzieci dokonuje się w sekretariacie szkoły zgodnie z zaleceniami władz oświatowych i według określonych zasad systemu komputerowego.
- 3) Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się na pisemną prośbę rodziców po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły (jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca).

- 4) Odroczenie od obowiązku szkolnego może nastąpić na podstawie opinii Państwowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wniosku rodziców, ale nie dłużej niż na rok.
  - 5) Uczniowie przychodzący do szkoły w czasie edukacji szkolnej, przyjmowani są do odpowiedniej klasy na podstawie przekazu i odpisu arkusza ocen z poprzedniej szkoły lub na podstawie świadectwa z ostatniej klasy.
  - 6) Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
    - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
    - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
  3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
  4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
  5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
  7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
  8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
  9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
15. W Szkole funkcjonuje Oddział Przedszkolny.
16. W Szkole działa biblioteka z czytelnią.

## **Rozdział 2**

### **Funkcjonowanie Szkoły**

#### **§ 4**

##### **Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowani i opieki , a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
  - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;

- 2) organizację procesów edukacyjnych;
  - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo – profilaktycznego, Koncepcji pracy i rozwoju* - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
  - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
  - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
  - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
  - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
  - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
  - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

## § 5

### **Sposób realizacji celów i zadań Szkoły**

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację

- kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
  - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
    - kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
    - organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce;
  - 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych , organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
- 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## § 6

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub,
  - 2) szczególnych uzdolnień.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
  - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;



- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
8. W szkole zatrudnieni są pedagodzy specjaliści. Do ich zadań należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. W zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
  - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
  - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
  - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
  - 7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
  - 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców ( oprawnych opiekunów) ucznia;
  - 9) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;

- 10) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;
- 11) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 12) nauczyciel organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 13) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 14) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 15) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
- 16) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają Dyrektorowi Szkoły;
- 17) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

## § 8

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) Każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" lub „kartę wyjścia” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę.

- 2) Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych , imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
- 3) Na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców ucznia.
- 4) Obowiązkiem każdego kierownik imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu.
- 5) Kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
- 6) Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
- 7) Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

## § 9

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
  - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
  - 2) miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
  - 3) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
  - 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
  - 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
  - 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
  - 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
  - 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;

- 9) wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
- 10) w oddziałach klas I-III przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

## **§ 10**

1. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
  - 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
  - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
  - 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
  - 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosiła nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

## **§ 11**

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

## **§ 12**

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

### **§ 13**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach działalności Szkoły w tym zakresie uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

### **§ 14**

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

### § 15

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

### § 16

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*:
  - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
  - a) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
    - 2) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

### § 17

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
  - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
  - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;

- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
- 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;



- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

## **§ 18**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) kontakt bezpośredni formach:
    - a) zebranie ogólnoszkolne;
    - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
    - c) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
    - d) zajęcia otwarte;
    - e) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
    - f) rozmowy telefoniczne;
  - 2) kontakt pośredni w formach:
    - a) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
    - b) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu;
    - c) korespondencja listowna, mailowa,

- d) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
- e) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

## § 19

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
  - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
  - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
  - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
  - 8) niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole.

## Rozdział 3

### Funkcjonowanie Oddziału Przedszkolnego

#### § 20

##### Informacje ogólne

1. Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
2. Oddział Przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
9. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
10. Obowiązek, o którym mowa w ust. 9, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 4, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
12. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 11, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
13. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżony wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
14. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci.

15. Rekrutacja dzieci odbywa się w każdy roku w terminie do 31 marca.
- 1) Dzieci przyjmowane są w kolejności:
- a) dzieci w wieku 6 lat,
  - b) dzieci w wieku 5 lat,
  - c) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
  - d) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
  - e) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
- 2) Dodatkowe kryteria przyjęć:
- a) dzieci obojga rodziców pracujących,
  - b) dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - c) dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Poronin,
  - d) kolejność składania podań.
16. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Stasikówce.
17. Dyrektor Szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do Oddziału Przedszkolnego w przypadku (nie dotyczy wychowanków objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, po uprzednim kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 2) gdy dziecko stanowi zagrożenie zdrowia i życia dla innych dzieci.
18. Oddział Przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej.
19. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut.
20. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4) dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, na spacerach (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe itp.),

- 3) co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
21. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Oddziale Przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
  22. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego i religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
    - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
  23. Oddział Przedszkolny jest placówką nieseryjną, pracuje przez cały rok z przerwą w okresie wakacji ustaloną przez organ prowadzący. W okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich odpowiednio do ilości zgłoszonych dzieci dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów.
  24. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych mogą zostać zawieszane na czas określony, a zajęcia mogą być organizowane w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określonych przez dyrektora.
  25. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci.
  26. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.

## **§ 21**

### **Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
    - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
    - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
    - c) wystawianie, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) dziecka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    - d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
    - e) indywidualizowanie pracy z dzieckiem potrzebującym pomocy,
    - f) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
    - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
  - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie bezpłatnej nauki religii/etyki,
    - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii/etyki,
    - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
  - 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 5) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
  - 6) zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
    - a) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
    - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
    - c) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych,
    - d) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
    - e) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
    - f) motywowanie do osiągania celów,
    - g) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,

- h) rozwijanie wrażliwości moralnej:
  - dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
  - traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
  - wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
- i) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
- j) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
- k) zachęcanie do aktywności badawczej,
- l) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
- m) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
- n) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
- o) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
- p) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.

## § 22

### **Zadania Oddziału Przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Nauczyciele i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
9. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu oddziału;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

## **§ 23**

### **Zadania Oddziału Przedszkolnego w zakresie bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia**

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
  - 1) W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:



- a) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
  - b) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
  - c) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
  - d) w czasie wycieczek dzieciom zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 dzieci, a podczas spacerów 1 osoby dorosłej na 15 dzieci.
- 2) Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
- a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
  - b) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej im bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
  - c) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po sali przedszkolnej i po budynku Szkoły;
  - d) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej im bezpieczeństwo podczas zajęć w ogrodzie szkolnym, na placu zabaw i na boisku szkolnym;
  - e) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie.
- 3) W oddziałach przedszkolnych dba się o zdrowie dzieci poprzez:
- a) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - b) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
  - c) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - d) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względów zdrowotnych wymagają specjalnego postępowania.
- 4) W zakresie promocji i ochrony zdrowia wychowawcy:
- a) współpracują z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  - b) planują zajęcia z higienistką;
  - c) w realizowanych programach uwzględniają treści profilaktyczne dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
  - d) tworzą warunki do kształtowania nawyków i zachowań dzieci w zakresie dbałości o zdrowie.

## § 24

### **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Oddziału Przedszkolnego**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych. Opiekę na dzieckiem w drodze do i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić inną pełnoletnią osobę do odbioru dziecka. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przez cały rok szkolny. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
3. Dzieci, które wykazują symptomy przeziębienia (katar, kaszel, podniesiona temperatura) nie będą przyjmowane na zajęcia. Jeśli powyższe objawy pojawią się w trakcie zajęć, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców dziecka, którzy zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
4. W przypadku dzieci z dolegliwościami alergicznymi rodzice obowiązani są dostarczyć stosowne zaświadczenie lekarskie.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na niepokojące zachowanie i stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

## § 25

### **Zadania nauczyciela Oddziału Przedszkolnego**

1. Wychowawstwo w Oddziale Przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolny oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.

6. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
8. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwację pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel wychowawca przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
12. Zgodnie z zasadą indywidualizacji, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
13. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
14. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 3 zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
15. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
16. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
17. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych forach doskonalenia zawodowego.

## § 26

Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych) dzieci z Oddziału Przedszkolnego

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza ich dziecko;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku;
  - 4) znajomości realizowanego w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
  - 5) ochrony danych osobowych;
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice obowiązani są do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
  - 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 4) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
  - 5) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
  - 6) przyprowadzania i odbierania dziecka, przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka ustnie lub pisemnie.

## **§ 26 a**

### **Prawa i obowiązki dzieci z oddziału przedszkolnego**

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) życia i rozwoju;
  - 2) warunków zapewniających bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
  - 3) prawidłowo organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
  - 4) ochrony przed wszystkimi formami przemocy psychicznej lub fizycznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;

- 5) życzliwego traktowania go w procesie dydaktyczno– wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb: biologicznych, emocjonalno– społecznych, bezpieczeństwa, miłości i uznania;
  - 6) akceptacji jego osoby;
  - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 8) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić o pomoc.
  - 9) uczestniczenia w zajęciach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
  - 2) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
  - 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
  - 4) włączanie się do prac porządkowych w sali;
  - 5) poszanowanie mienia przedszkola.

## **Rozdział 4**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 27**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### **§ 28**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

## § 29

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
  - 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
  - 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 24) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 26) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

### § 30

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
  - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
  - 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
  - 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 31

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
  - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
  - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;



- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### **§ 32**

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
  - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

### **§ 33**

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

### **§ 34**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

### **§ 35**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

### **§ 36**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
  - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 6) opiniuje formy realizacji godzin wychowania fizycznego.

### **§ 37**

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
  - 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, przypadku, gdy taka będzie tworzona;
  - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

### § 38

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

### § 39

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

## § 40

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 41

1. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
  - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
  - 3) Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania
  - 4) zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie
  - 5) wstrzymuje postępowania;
  - 6) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
  - 7) formy realizacji godzin wychowania fizycznego.
2. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 42

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
  - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
  - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
4. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
    - a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
    - b) programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
    - c) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - d) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
7. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

### § 43

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

### § 44

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;

- 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 45

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor podejmuje działanie 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 dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 46**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

#### **§ 47**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa



w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

3. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
  - 1) Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą.
  - 2) Rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
  - 3) Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony
  - 4) Cudzoziemcy mogą realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.
4. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
  - 1) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
  - 2) Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
  - 3) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
  - 4) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

- 5) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.
5. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

#### **§ 47a**

1. W szczególnych przypadkach działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut. W niektórych przypadkach może trwać nie krócej niż 30 minut.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych.

5. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców.  
Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:
  - 1) Komunikatory np.: Messenger ;
  - 2) grupy społecznościowe;
  - 3) poczta elektroniczna;
  - 4) platforma edukacyjna Microsoft Teams;
  - 5) dziennik elektroniczny Librus.
7. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom lub dzieciom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
8. Dla ucznia lub dziecka, niemogącego realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania z uwagi na trudną sytuację rodzinną, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

## § 48

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

## **§ 49**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

## **§ 50**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

## **§ 51**

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
5. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.

## **§ 52**

### **Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, czytelnicze, sportowe oraz inne,
  - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
  - 3) zajęcia wyrównawcze,
  - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
  - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
  - 7) prowadzenie chóru szkolnego,
  - 8) organizacja uroczystości szkolnych,
  - 9) wolontariat,
  - 10) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

## **§ 53**

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 8.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

#### **§ 54**

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

#### **§ 55**

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 56**

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 52 ust.3, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

## § 57

### **Biblioteka szkolna**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenia poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami;
  - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

## § 58

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
  - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
  - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
  - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

## § 59

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
  - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

## **§ 60**

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
  - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
  - 2) encyklopedie;
  - 3) roczniki statystyczne;
  - 4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
  - 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;



- 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma popularno-naukowe;
  - 8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
6. Godziny pracy czytelnicy dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
  7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnicy określa *Regulamin wewnętrzny biblioteki*.

## **§ 60 a**

### **Świetlica szkolna**

1. Postanowienia ogólne.
  - 1) Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  - 2) Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczym szkoły.
  - 3) Cele i zadania świetlicy szkolnej.
2. Głównym celem świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom po zajęciach lekcyjnych,
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
4. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,

- 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi,
- 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy,
- 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

#### 5. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.

- 1) Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
- 2) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
- 3) W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
- 4) W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
- 5) Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
- 6) Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
- 7) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
- 8) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
- 9) „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” oraz Regulamin świetlicy ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

### § 61

Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkoły. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są umieszczone w załączniku nr 1 do niniejszego Statutu Szkoły Podstawowej im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce.

## **§ 61a**

### **Jadalnia szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole jest zorganizowana jadalnia szkolna, w której uczniowie mogą skorzystać z dwudaniowego obiadu.
2. Korzystanie z posiłków w jadalni szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat za korzystanie przez uczniów z posiłku w jadalni szkolnej, należy tzw „wsad do kotła”.
5. Uczniowie z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej korzystają z bezpłatnych posiłków, które finansują m.in. OPS.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

## **§ 62**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

## § 63

### **Zakres zadań nauczyciela**

1. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjazdów;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
  - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
  - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
  - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
  - 5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 64**

### **Zakres zadań wychowawcy oddziału**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
  - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na 20 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 65

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
5. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego lub ustnego wniosku rodzica.

6. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.

## **§ 66**

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
  - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
  - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
  - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

## **§ 67**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
  - 2) dokumentacje zebrań zespołu;
  - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

### **§ 68**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
  - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
  - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
  - 7) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
  - 8) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

### **§ 69**

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;



- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

### **§ 69a**

#### **Pedagodzy specjaliści**

1. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjaliści.

### **§ 70**

#### **Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania**

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
  - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
  - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 71**

#### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: sekretarz;
- 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, palacze.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 72**

##### **Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły:**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy,
  - 2) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych,
  - 3) znajomości zasad oceniania,
  - 4) wyrażania myśli, przekonań o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym
  - 6) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
  - 7) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji.
  - 8) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.

- 9) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 10) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 11) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
  - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
  - 13) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
  - 14) bezpiecznych warunków pobytu w szkole
  - 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 16) wpływania na działalność szkoły poprzez działalność samorządową,
  - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni roboczych określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone.
  3. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.
  4. Jeżeli reakcja dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.
  5. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

## § 73

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły
- 2) dbać o honor i tradycje Szkoły,
- 3) regularnie i czynnie uczestniczyć w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
- 4) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;

- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 6) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych i pobytu na terenie szkoły
- 7) szanować i właściwie używać mienia Szkoły zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 9) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 10) szanować godność i wolność osobistą drugiego człowieka;
- 11) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad stosownego ubierania się na terenie Szkoły;
- 13) nosić strój galowy w dniach określonych kalendarzem roku szkolnego,
- 14) nosić zmienne obuwie na terenie szkoły
- 15) informować Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 16) regularnie uczęszczać na zajęcia,

1. Strój uczniowski obowiązujący w Szkole Podstawowej w Stasikówce:

- 1) strój codzienny: bluzy, koszulki, bluzki zakrywające brzuch, plecy i dekolt, spodnie długie, sukienki, spódnice, szorty o stosownej długości,
- 2) strój galowy:
  - a) dziewczynki: biała, klasyczna bluzka, czarna/granatowa spódnica o stosownej długości.
  - b) chłopcy: biała koszula, czarne/granatowe spodnie, marynarka/garnitur.
- 3) Strój obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego:
  - a) podkoszulki, krótkie spodenki lub spodnie dresowe (na przebranie)
  - b) obuwie sportowe (buty halowe, tenisówki).
  - c) na lekcjach wychowania fizycznego stosuje się zakaz noszenia biżuterii, zegarków i innych ozdób stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

3. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
4. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
5. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

6. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
7. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do trzeciego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
8. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.7, nie będą uwzględniane.
9. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
  - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
  - 3) W czasie zajęć edukacyjnych i poza nimi ( przerwy, czas przed i po zajęciach) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych .
  - 4) Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
    - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego
    - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
    - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
    - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
    - e) transmisja danych;
    - f) wykonywania obliczeń;
    - g) gry.
  - 5) W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
10. Uczeń ma obowiązek zwolnić się z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego lub ustnego wniosku rodzica.
11. Uczeń ma obowiązek zwolnić się z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.

## § 74

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych.
  - 3) działalność na rzecz szkoły
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała:
    - a) wychowawcy,
    - b) opiekunów organizacji uczniowskich,
    - c) dyrektora,
  - 2) dyplom,
  - 3) list gratulacyjny dla rodziców uczniów, którzy uzyskali szczególne osiągnięcia w nauce, w konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności i swoją postawą oraz zaangażowaniem przyczynili się do utrwalenia dobrego imienia szkoły,
  - 4) nagrody rzeczowe:
    - a) za bardzo dobre wyniki w nauce,
    - b) za 100 % frekwencję,
    - c) za sukcesy w konkursach przedmiotowych,
    - d) za wyróżniające się czytelnictwo,
    - e) za aktywny udział w życiu szkoły,
    - f) za wyniki sportowe.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz organ prowadzący.
6. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- a. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
  - b. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - c. Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddała wniosek z uzasadnieniem.

7. W klasach 4-8 uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białoczerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
8. Na świadectwach, w klasach I -VIII, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć uczniów, odnotowuje się:
  - 1) nagrodę główną i wyróżnienia za udział w konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym;
  - 2) miejsca od I do III indywidualnie lub drużynowo:
    - a) w konkursach, organizowanych przez kuratora oświaty – etap powiatowy i wojewódzki,
    - b) w konkursach artystycznych na szczeblu gminnym, powiatowym i wojewódzkim,
    - c) w zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim.

## § 75

### 1. Kary:

#### 1) Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) pisemna uwaga nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego,
- b) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
- c) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
- d) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
- e) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
- f) wydany na czas określony przez dyrektora zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- g) przeniesienie do równoległego oddziału na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- h) wniosek dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### 2) Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- b) dopuszcza się kradzieży,
- c) wchodzi w kolizję z prawem,
- d) demoralizuje innych uczniów,
- e) permanentnie narusza postanowienia statutu.

#### 3) Kara wymierzana jest na wniosek:

- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
  - b) rady pedagogicznej,
  - c) innych osób.
- 4) Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do jej przeproszenia i zadośćuczynienia.
- 5) Uczeń (jego rodzice), którego umyślne postępowanie spowodowało szkodę materialną innym osobom lub ucierpiało mienie szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części za wyrządzoną szkodę. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
- 6) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
  - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
  - c) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
- 7) W wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem).

## **Rozdział 8**

### **Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły**

#### **§ 76**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) zapoznanie się z powyższymi informacjami rodzice i uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym pod przygotowaną przez wychowawcę oddziału notatką.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:



- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) zapoznanie się z powyższymi informacjami rodzice i uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym pod przygotowaną przez wychowawcę oddziału notatką.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciele przedmiotu przekazują uczniom w formie pisemnej informacje o wymaganiach edukacyjnych, które zostaną wklejone do zeszytów przedmiotowych i podpisane przez rodziców.

## § 77

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## § 78

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    - a) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- c) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## § 79

1. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących od dopuszczającej do bardzo dobrej.
3. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych symboli:
  - 1) np nieprzygotowany,
  - 2) bz brak zadania,
  - 3) bze brak zeszytu,
  - 4) bm – brak materiałów.Znaki te powinny być wpisane i objaśnione na stronie „Ocena zachowania” w dzienniku lekcyjnym i odnotowywane w rubryce „Stosunek do obowiązków szkolnych”.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu
5. W klasach I - III szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ustalane według skali punktowej:
    - a) 6 celujący,
    - b) 5 bardzo dobry,

- c) 4 dobry,
  - d) 3 dostateczny,
  - e) 2 dopuszczający,
  - f) 1 niedostateczny,
- 2) z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych plus + i minus - ;
  - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
  - 4) opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; ocenę opisową stosuje się w poszczególnych edukacjach oraz z języka angielskiego; ocena z religii w tych klasach wyrażona jest stopniem.

## **§ 80**

- 1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie kryteriów oceny zachowania, opinii innych nauczycieli, klasy i ucznia. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy.
- 2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
  - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
    - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali ocen,
    - b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas śródrocznego spotkania z rodzicami;
    - c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
- 3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) sprawdziany pisemne;

- 3) praca domowa;
  - 4) wypracowanie;
  - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
  - 6) test;
  - 7) referat;
  - 8) praca w grupach,
  - 9) praca samodzielna;
  - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
  - 11) testowanie sprawności fizycznej;
  - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
  - 15) obserwacja ucznia;
  - 16) wiedza i umiejętności ucznia podczas zajęć.
4. Wyboru form i ich ilości dokonują nauczyciele, uwzględniając specyfikę przedmiotu.
  5. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
    - 1) praca klasowa lub sprawdzian:
      - a) może trwać 1 lub 2 godziny lekcyjne,
      - b) zakres materiału, formę oraz termin ustala nauczyciel,
      - c) o terminie sprawdzianu uczeń jest informowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym;
    - 2) ocenioną pracę z poszczególnych przedmiotów uczeń winien otrzymać w terminie 14 dni roboczych. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega odpowiednio przesunięciu;
    - 3) kartkówka:
      - a) winna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów,
      - b) nie musi być wcześniej zapowiedziana,
      - c) nie powinna trwać dłużej niż 15 minut,
      - d) powinna być oceniona do 7 dni roboczych;
    - 4) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian
    - 5) zasada określona w pkt 4) nie dotyczy kartkówek;
    - 6) tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż dwie prace klasowe lub sprawdziany w klasach IV-V, natomiast w klasach VI-VIII nie więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany;

7) powyższa zasada nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel przekłada termin sprawdzianu pisemnego na prośbę uczniów.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej

## § 81

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z ustnym lub pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, nie później niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

## § 82

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
  - 1) Jawności wymagań edukacyjnych – uczeń i jego rodzice znają wymagania edukacyjne, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 2) Częstotliwości oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
  - 3) Różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
  - 4) Różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności.
  - 5) Jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest

opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

### **§ 83**

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

### **§ 84**

Klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi .

### **§ 85**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany 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 wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w nauczaniu, niepełnosprawność, w przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”:
- 1) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania 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) dyrektor, na wniosek rodziców, po zasięgnięciu konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
  - 4) dyrektor, na wniosek rodziców, uwzględniając specyficzne trudności edukacyjne dziecka, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego w danym etapie edukacyjnym;
  - 5) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  - 6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 86**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) ocena wzorowa - wz;
  - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
  - 3) ocena dobra - db;
  - 4) ocena poprawna - popr;
  - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
  - 6) ocena naganna - ng.

2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

## § 87

1. Ocena zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych według ustalonych kryteriów:
  - 1) Kultura osobista:
    - a) Postawa wobec rodziców, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
    - b) Prawdomówność,
    - c) Kultura wypowiedzi,
    - d) Dbłość o wyposażenie szkoły i sprzęt szkolny,
    - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
  - 2) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) Systematyczna praca ucznia i osiągnięcia edukacyjne na miarę możliwości ucznia,
    - b) Udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
    - c) Czysty i schludny wygląd,
    - d) Frekwencja,
    - e) Przestrzeganie zasad ustalonych przez dyrektora i Radę Pedagogiczną.
  - 3) Aktywność społeczna:
    - a) Wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji społecznych,
    - b) Reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym,



- c) Praca na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- d) Udział w pracach organizacji uczniowskich,

## § 88

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocena wzorowa

a) kultura osobista:

Uczeń:

- wykazuje wysoką kulturę osobistą,
- jest koleżeński, uczciwie postępuje wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek,
- jest prawdomówny i tolerancyjny,
- okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom i wszystkim innym pracownikom szkoły,
- dba o kulturę słowa,
- dba o mienie szkoły
- dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia
- dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,

b) stosunek do obowiązków szkolnych:

Uczeń:

- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia;
- pracuje systematycznie osiągając wyniki pozytywne na miarę możliwości,
- wykazuje dodatkowe zainteresowania, odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- przestrzega zasad ustalonych przez dyrektora i Radę Pedagogiczną

c) aktywność społeczna:

Uczeń:

- wzorowo wywiązuje się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji społecznych,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, patriotycznych),
- inicjuje i podejmuje prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska, szczególnie na rzecz klas młodszych,
- aktywnie uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich, młodzieżowych,

## 2) ocena bardzo dobra

### a) kultura osobista

Uczeń:

- wykazuje wysoką kulturę osobistą
- jest koleżeński, uczciwie postępuje wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek,
- jest prawdomówny i tolerancyjny,
- okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
- dba o kulturę słowa,
- uczeń dba o sprzęt i mienie szkoły,
- dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom

### b) stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- ma wszystkie opuszczone godziny usprawiedliwione,
- pracuje systematycznie, osiąga pozytywne wyniki w nauce,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, patriotycznych),
- uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- przestrzega zasad ustalonych przez dyrektora i Radę Pedagogiczną

### c) aktywność społeczna

Uczeń:

- angażuje się w prace społeczne na terenie klasy i szkoły np. samorząd szkolny lub klasowy, wolontariat,
- z przyjętych na siebie obowiązków wywiązuje się bez zarzutu,
- angażuje się w pracę na rzecz młodszych uczniów, na przykład w organizację imprez dla klas młodszych na terenie szkoły,

## 3) ocena dobra

### a) kultura osobista

Uczeń:

- wykazuje kulturę osobistą we wszystkich sytuacjach w szkole i poza szkołą,
- jest koleżeński, uczciwie postępuje wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek,
- jest prawdomówny i tolerancyjny,
- okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
- dba o kulturę słowa,

- nie niszczy sprzętu szkolnego,
- dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,

b) stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- uczęszcza na lekcje regularnie, nie ma więcej niż 8 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych, rzadko się spóźnia,
- pracuje w miarę systematycznie, osiąga z większości przedmiotów oceny pozytywne, zgodne ze swoimi możliwościami,
- nie zawsze dba o higienę i estetykę otoczenia;
- zdarza się, że nie przestrzega zasad ustalonych przez dyrektora i Radę Pedagogiczną;

c) aktywność społeczna

- uczeń na ogół starannie wypełnia swoje obowiązki klasowe,
- uczeń uczestniczy tylko w tych zajęciach, które są obowiązkowe,

4) ocena poprawna

a) kultura osobista

Uczeń:

- nie zawsze dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
- nie zawsze zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych,
- zdarza się, że używa przemocy wobec koleżanek i kolegów, szczególnie młodszych,
- zdarza się, że swoim postępowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- zdarza się, że w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie oraz używa wulgaryzmów,
- niszczy mienie szkoły, nie dba o jej estetyczny wygląd,
- miał kontakt ze środkami uzależniającymi i psychoaktywnymi,

b) stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- ma nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych,
- często spóźnia się na zajęcia,
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie wywiązuje się z powierzonych zadań w terminie, nie wykonuje poleceń nauczycieli,

- nie wykorzystuje swoich możliwości, aby w nauce osiągnąć wyniki odpowiadające jego potencjałowi intelektualnemu,
  - samowolnie opuszcza pojedyncze lekcje,
  - nie dba o higienę i estetykę otoczenia;
- c) aktywność społeczna

Uczeń:

- niechętnie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

#### 5) ocena nieodpowiednia

##### a) kultura osobista

Uczeń:

- nie dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
- wulgarnie odnosi się do koleżanek i kolegów i dorosłych,
- używa przemocy wobec koleżanek i kolegów, szczególnie wobec młodszych od siebie,
- często łamie zasady uczciwości i koleżeństwa,
- swoim postępowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- okazuje brak szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- niszczy mienie szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd,
- miał kontakt ze środkami odurzającymi, uzależniającymi i psychoaktywnymi, namawia do tego innych,
- dopuszcza się kradzieży;

##### b) stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych,
- często spóźnia się na zajęcia,
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych przejawiający się w niewykonywaniu poleceń nauczycieli, samowolnym opuszczaniu pojedynczych lekcji,
- w wyniku własnych zaniedbań nie osiąga wyników w nauce odpowiadających jego możliwościom intelektualnym,
- jego higiena osobista budzi zastrzeżenia;

##### c) aktywność społeczna

Uczeń:

- nie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

## 6) ocena naganna

### a) kultura osobista

Uczeń:

- nie szanuje godności osobistej innych,
- stosuje przemoc wobec rówieśników i młodszych
- bierze udział w chuligańskich wybrykach w szkole i poza nią,
- dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastraszeń itp. ,
- używa wulgarnych słów,
- kłamie, oszukuje,
- ulega nałogom ( pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające),
- stanowi zagrożenie życia i zdrowia dla siebie i innych,
- posiada przedmioty zagrażające bezpieczeństwu innych,
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
- nie troszczy się o mienie szkoły;

### b) stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych - powyżej 25 godzin,
- bardzo często spóźnia się na zajęcia,
- systematycznie, samowolnie opuszcza pojedyncze lekcje, wagaruje,
- opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- biernie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, w życiu klasy i szkoły,
- jego higiena i estetyka ubioru budzi zastrzeżenia;

### c) aktywność społeczna

Uczeń:

- prezentuje postawę aspołeczną, lekceważąco odnosi się do uczniów prezentujących odmienne postawy.

## § 89

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I -III uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych według ustalonych kryteriów:

### 1) Kultura osobista:

- a) Postawa wobec rodziców, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,

- b) Prawdomówność,
- c) Kultura wypowiedzi,
- d) Dbłość o wyposażenie szkoły i sprzęt szkolny,
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.

2) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Systematyczna praca ucznia i osiągnięcia edukacyjne na miarę możliwości ucznia,
- b) Udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- c) Czysty i schludny wygląd,
- d) Frekwencja,
- e) Przestrzeganie zasad ustalonych przez dyrektora i Radę Pedagogiczną.

3) Aktywność społeczna:

- a) Wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji społecznych,
- b) Reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym,
- c) Praca na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- d) Udział w pracach organizacji uczniowskich.

2. Nauczyciele w dzienniku lekcyjnym, odnotowują na bieżąco zachowanie ucznia stosując oznaczenia punktowe:

1) Oznaczenie punktowe „6”

a) kultura osobista. Uczeń:

- wykazuje wysoką kulturę osobistą,
- jest koleżeński, uczciwie postępuje wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek,
- jest prawdomówny i tolerancyjny,
- okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom i wszystkim innym pracownikom szkoły,
- dba o kulturę słowa,
- dba o mienie szkoły
- dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia
- dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,

b) stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:

- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia;
- pracuje systematycznie osiągając wyniki pozytywne na miarę możliwości,
- wykazuje dodatkowe zainteresowania, odnosi sukcesy w konkursach, zawodach sportowych,
- przestrzega zasad ustalonych przez dyrektora i Radę Pedagogiczną

c) aktywność społeczna. Uczeń:

- wzorowo wywiązuje się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji społecznych,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, patriotycznych),
- inicjuje i podejmuje prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska,

## 2) Oznaczenie punktowe „5”

### a) kultura osobista. Uczeń:

- wykazuje wysoką kulturę osobistą,
- jest koleżeński, uczciwie postępuje wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek,
- jest prawdomówny i tolerancyjny,
- okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
- dba o kulturę słowa,
- uczeń dba o sprzęt i mienie szkoły,
- dba o zdrowie i higienę;

### b) stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:

- ma wszystkie opuszczone godziny usprawiedliwione,
- pracuje systematycznie, osiąga pozytywne wyniki w nauce,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, patriotycznych),
- uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych i innych,
- przestrzega zasad ustalonych przez dyrektora i Radę Pedagogiczną

### c) aktywność społeczna. Uczeń:

- reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, patriotycznych),
- z przyjętych na siebie obowiązków wywiązuje się bez zarzutu,
- podejmuje prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska;

## 3) Oznaczenie punktowe „4”

### a) kultura osobista. Uczeń:

- wykazuje wysoką kulturę osobistą
- jest koleżeński, uczciwie postępuje wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek,
- jest prawdomówny i tolerancyjny,
- okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
- dba o kulturę słowa,
- uczeń dba o sprzęt i mienie szkoły,

- dba o zdrowie i higienę;

b) stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:

- ma wszystkie opuszczone godziny usprawiedliwione,
- pracuje systematycznie, osiąga pozytywne wyniki w nauce,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, patriotycznych),
- uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych i innych,
- przestrzega zasad ustalonych przez dyrektora i Radę Pedagogiczną

c) aktywność społeczna. Uczeń:

- angażuje się w prace społeczne na terenie klasy i szkoły
- z przyjętych na siebie obowiązków wywiązuje się bez zarzutu,

4) Oznaczenie punktowe „3”

a) kultura osobista. Uczeń:

- nie zawsze dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
- nie zawsze zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych,
- zdarza się, że używa przemocy wobec koleżanek i kolegów, szczególnie młodszych,
- zdarza się, że swoim postępowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- zdarza się, że w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie oraz używa wulgaryzmów,
- niszczy mienie szkoły, nie dba o jej estetyczny wygląd,
- miał kontakt ze środkami uzależniającymi i psychoaktywnymi;

b) stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:

- często spóźnia się na zajęcia,
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie wywiązuje się z powierzonych zadań w terminie, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- nie wykorzystuje swoich możliwości, aby w nauce osiągnąć wyniki odpowiadające jego potencjałowi intelektualnemu,
- nie dba o estetykę otoczenia;

c) aktywność społeczna. Uczeń:

- niechętnie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;



5) Oznaczenie punktowe „2”

a) kultura osobista. Uczeń:

- nie dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
- wulgarnie odnosi się do koleżanek i kolegów i dorosłych,
- używa przemocy wobec koleżanek i kolegów,
- często łamie zasady uczciwości i koleżeństwa,
- swoim postępowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- okazuje brak szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- niszczy mienie szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd,
- dopuszcza się kradzieży;

b) stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:

- często spóźnia się na zajęcia,
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych przejawiający się w niewykonywaniu poleceń nauczycieli,
- jego higiena osobista i estetyka budzi zastrzeżenia;

c) aktywność społeczna. Uczeń:

- nie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

6) Oznaczenie punktowe „1”

a) kultura osobista. Uczeń:

- nie szanuje godności osobistej innych,
- stosuje przemoc wobec rówieśników i młodszych
- używa wulgarnych słów,
- kłamie, oszukuje,
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
- nie troszczy się o mienie szkoły;

b) stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:

- bardzo często spóźnia się na zajęcia,
- opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- biernie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, w życiu klasy i szkoły,
- jego higiena i estetyka ubioru budzi zastrzeżenia;

c) aktywność społeczna. Uczeń:

- prezentuje postawę a społeczną, lekceważąco odnosi się do uczniów prezentujących odmienne postawy.

3. Na podstawie uzyskanych przez uczniów oznaczeń punktowych nauczyciel pisze ocenę śródroczną i końcoworoczną, która jest oceną opisową.

## § 90

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
  - 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
  - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na godzinie wychowawczej,
  - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna.

## § 91

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) informowanie uczniów o sprawdzianach na 7 dni przed jego terminem oraz sprawdzanie prac pisemnych w terminach wyznaczonych w § 79 ust. 5.;
  - 5) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
  - 7) systematyczne ocenianie uczniów;
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

- 9) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 10) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania;
- 11) informowanie rodziców:
  - a) na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania w formie pisemnej;
  - b) na 20 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej.
- 12) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 13) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 14) pisemne uzasadnianie ustalonej oceny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 15) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

## **§ 92**

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
  - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 2) regularne odrabianie prac domowych;
  - 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
  - 4) pisanie każdej pracy kontrolnej;
  - 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
  - 6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

## **§ 93**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### § 94

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 86 i § 87. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi przewodniczący zespołu wychowawców i przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### § 95

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w § 78 i §87 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

## § 96

1. Ustala się następujące zasady informowania uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
    - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
    - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
  - 2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
    - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
    - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
    - c) pisemnie: listem poleconym na 20 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
    - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 20 dni roboczych przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

- 1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
  - 2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1 pkt c, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
  7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

### **§ 97**

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 klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi , który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w pkt1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi , który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt3 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **§ 98**

W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

## **Rozdział 9**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 96**

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej

kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

## § 97

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:  
liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;

- 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
  4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

### **§ 98**

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 99**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
  - a) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
  - b) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.



7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
9. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 8 stycznia 199 r. – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12),
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15 poz. 142),
4. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych Ustaw (Dz. U. z 2007 r. nr 80 poz. 542),
5. Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 r. zamieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 130 poz. 906),
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35 poz. 222),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.),

10. Rozporządzenie MEN z dnia 10 stycznia 2008 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. nr 7 poz. 38),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1993 r. Nr 36 poz. 155 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz. U. z 2008 r. Nr 175 poz. 1086)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób nie będących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2010 r. Nr 57 poz. 361)
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2003 r. Nr 23 poz. 225 z późn. zm.)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843),
18. Konwencja o Prawach Dziecka.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1643.
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1652.
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1658.

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1647.
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1651.
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1646.
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1655.
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1649.
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1627.
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1653.
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu danych gromadzonych w bazach danych oświatowych, zakresu danych identyfikujących podmioty prowadzące bazy danych oświatowych, terminów przekazywania danych między bazami danych oświatowych oraz wzorów wydruków zestawień zbiorczych, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1613.

30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1611.
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1603.
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1649.
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1546.
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1534.
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1512.
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1657.
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1656.
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1616.
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełniać lokal, w którym są prowadzone oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1642.

40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1635.
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1628.
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1659.