

**Pieczętka szkoły**

**Załącznik 1**  
do uchwały nr 13/31 VIII 2020  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 31.08.2020 r.  
(tekst ujednolicony)

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO W KUROWICACH**

**SPIS TREŚCI**

|  |    |
|--|----|
| ROZDZIAŁ I — POSTANOWIENIA OGÓLNE .....  | 2  |
| ROZDZIAŁ II — CELE I ZADANIA SZKOŁY .....  | 4  |
| ROZDZIAŁ III — ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....                             | 15 |
| ROZDZIAŁ IV — ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....                                     | 24 |
| ROZDZIAŁ V — PRACOWNICY SZKOŁY .....   | 38 |
| ROZDZIAŁ VI — SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB<br>OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO . ..... | 46 |
| ROZDZIAŁ VII — PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....                                    | 67 |
| ROZDZIAŁ VIII — POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....                                       | 74 |

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

**Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) . oraz innych obowiązujących aktów prawnych.

**§ 2**

**Nazwa i typ szkoły**

1. Nazwa szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kurowicach

ul. Szkolna 1

95-006 Brójce,

2. Szkoła posiada filię:

Filia Szkoły Podstawowej w Kurowicach z/s w Woli Rakowej

ul. Szkolna 3

95-006 Brójce.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brójce.

### § 3

#### Stosowane skróty

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Kurowicach siedzibą w Kurowicach przy ulicy Szkolnej 1,
- 2) filii - należy przez to rozumieć Filię Szkoły Podstawowej w Kurowicach z/s w Woli Rakowej przy ulicy Szkolnej
- 3) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej dla dzieci 3,4,5 i 6 letnich
- 4) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego.
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kurowicach,
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59),
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kurowicach,
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów szkoły podstawowej,
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole,
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kurowicach,
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Łodzi,
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Brójce.

## § 4

### Pieczenie

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kurowicach”,
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kurowicach, ul. Szkolna 1, 95-006 Kurowice tel. 42 214 00 84”,
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kurowicach”,
  - 4) okrągłej z napisem „Biblioteka przy Szkole Podstawowej w Kurowicach”;
  - 5) okrągłej z napisem „Biblioteka przy Szkole Podstawowej w Kurowicach Filia w Woli Rakowej”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
3. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

## § 5

### Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmety-

- tycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
  - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
  - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
  - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
  - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
  - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
  - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,

- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,

- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## **§ 6**

### **Zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) zapewnienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego,
    - b) realizację podstawy programowej,
    - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania uczniów.
  - 2) Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) poszanowanie praw dziecka i ucznia,
  - b) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - c) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej przez ścisłą współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami,
  - f) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
  - g) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów.
- 4) Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) zobowiązuje wychowawcę i nauczycieli do eliminowania zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,



- c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
  - k) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami,
  - l) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 7) Wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole: sanitariatach, szatni, itp.,
- 8) Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej stwarza możliwości:

- a) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkole,
  - c) otrzymania wyprawki szkolnej,
  - d) otrzymania stypendium w sytuacjach losowych,
- 10) Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
- 11) Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 12) Podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 7

### **Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne:**

1. Oddziały przedszkolne pełnią funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Oddziały przedszkolne realizują cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania

przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania,
- 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).

4. Cele wychowania przedszkolnego oddziały przedszkolne realizują w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) wychowanie przez sztukę:
    - a) dziecko widzem i aktorem,
    - b) muzyka, śpiew, płaśy i taniec,
    - c) różne formy plastyczne.
  - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń, wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną, kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
  - 11) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
5. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach,
  - 2) organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych odpowiednio do istniejących potrzeb,
  - 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego,

- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia,
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka,
- 10) wyposażanie oddziałów przedszkolnych w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych,
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

## § 8

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziałach przedszkolnych.
2. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie zajęć dodatkowych w szczególności:
  - 1) dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) logopedycznych,
  - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
  - 5) rozwijające uzdolnienia (w tym sportowe),
  - 6) gimnastyki korekcyjnej,

- 7) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Uczniom oraz dzieciom w wieku przedszkolnym posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego szkoła udziela wsparcia poprzez organizację:
  - 1) zajęć rewalidacyjnych,
  - 2) wczesnego wspomagania.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele,
  - 2) wychowawcy,
  - 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagog szkolny, doradca zawodowy, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
5. Szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i korzysta z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
  - 1) kieruje na badania do poradni,
  - 2) korzysta z fachowych porad ze strony pracowników poradni,
  - 3) uczniowie korzystają z zajęć specjalistycznych organizowanych przez poradnię,
  - 4) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Z ramienia rady pedagogicznej współpracę między szkołą a poradnią sprawuje pedagog szkolny.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 9**

##### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kurowicach,
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kurowicach,
- 3) Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kurowicach i Filii w Woli Rakowej,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kurowicach i Filii w Woli Rakowej.

##### **§ 10**

##### **Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kurowicach**

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) współpracuje z ośrodkiem zdrowia sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia dane osobowe ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w prawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,



- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 11

### **Rada pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) zarządzenie w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska,
  - 7) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 12**

### **Rady Rodziców szkoły i filii**

1. W szkole i filii działają rady rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły,
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### § 13

#### **Samorządy Szkolne szkoły i filii**

1. W szkole i filii działają samorządy uczniowskie, zwane dalej „samorządami”.
2. Samorządy tworzą wszyscy uczniowie szkoły i filii.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedy-  
nymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 14

### **Szkolny Klub Wolontariatu**

1. Cele i założenia rady wolontariatu „Szkolny Klub Wolontariatu” to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
  - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
  - 9) promowanie życia bez uzależnień,
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
2. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
7. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
9. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej.
10. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## § 15

### **Zasady współdziałania Organów Szkoły**

1. Zasady współdziałania dyrektora z radą pedagogiczną.
  - 1) Zebrania rady pedagogicznej zwoływane są w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
  - 2) Dyrektor zawiadamia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania notatką pisemną wywieszoną na tablicach informacyjnych w pokojach nauczycielskich.
  - 3) Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.

- 4) W zebraniach mogą brać udział bez prawa głosu zaproszeni goście.
  - 5) Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej.
  - 6) Zebranie rady może być zwołane na wniosek 2/3 jej członków. Wniosek podpisany przez członków rady z podanym tematem zebrania powinien być przekazany dyrektorowi na tydzień przed planowanym terminem zebrania.
2. Zasady współpracy dyrektora z samorządem uczniowskim.
- 1) Informacje, opinie i wnioski samorządu uczniowskiego przekazywane są dyrektorowi lub zastępcom dyrektora przez przewodniczącego samorządu lub nauczyciela opiekuna.
  - 2) Dyrektor odpowiada na wnioski samorządu na zebraniu nie później niż w ciągu 14 dni od zgłoszenia wniosku.
  - 3) W zebraniach samorządu uczniowskiego uczestniczy dyrektor lub członkowie rady pedagogicznej, jeżeli zostali zaproszeni na spotkanie. Zebranie samorządu uczniowskiego może być zwoływane na wniosek dyrektora, który informuje o terminie i temacie spotkania nauczyciela opiekuna i przewodniczącego samorządu.
  - 4) Dyrektor zwraca się do samorządu o opinie w sprawach przewidzianych w statucie lub innych dotyczących życia szkoły.
  - 5) Samorząd sporządza opinię w formie pisemnej i przekazuje dyrektorowi w ciągu 7 dni.
3. Zasady współpracy dyrektora z radami rodziców.
- 1) Decyzje w sprawach związanych z działalnością rad rodziców podejmowane są na zebraniach rady lub ogółu rodziców.
  - 2) Rada rodziców zwołuje w porozumieniu z dyrektorem lub zastępcą dyrektora zebranie rady lub zebranie rodziców, ustala jego termin i porządek.
  - 3) Rodzice występują do dyrektora lub zastępcy dyrektora z wnioskami i opiniami na zebraniu w formie pisemnej lub ustnej.
  - 4) Dyrektor odpowiada na wnioski na zebraniu rady rodziców lub w formie pisemnej najpóźniej w ciągu 14 dni.
  - 5) Dyrektor występuje o opinie do rady rodziców w sprawach przewidzianych w statucie na zebraniu lub w formie pisemnej.

- 6) Rada rodziców odpowiada w formie pisemnej w ciągu 14 dni chyba, że przepisy prawa w konkretnej sprawie stanowią inaczej.
4. Rozwiązywanie konfliktów między organami szkoły.
    - 1) Konflikty pomiędzy uczniami rozwiązują właściwi wychowawcy. Jeżeli sprawa nie zostanie rozwiązana, uczeń lub jego rodzice albo wychowawcy zgłoszą się do dyrektora szkoły lub zastępcy dyrektora, to dyrektor lub zastępca dyrektora prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozstrzyga o sposobie rozwiązania konfliktu mając na uwadze dobro ucznia. Ich decyzja jest ostateczna.
    - 2) Konflikty pomiędzy nauczycielami i uczniami rozstrzyga dyrektor lub zastępca dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
    - 3) Konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor lub zastępca dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
    - 4) Konflikty pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor lub zastępca dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
    - 5) Rozstrzygnięcia o których mowa w pkt.2), 3) i 4) mogą być poprzedzone spotkaniem mediacyjnym, w którym uczestniczą wszystkie strony sporu lub ich przedstawiciele. Termin spotkania ustala dyrektor lub zastępca dyrektora. Dyrektor lub zastępca dyrektora podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia sporu po spotkaniu mediacyjnym, nie dłużej niż w ciągu 3 dni. Ich decyzja jest ostateczna i realizowana przez wszystkie strony sporu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 16**

##### **Organizacja roku szkolnego**

1. Czasem przeznaczonym na realizację programów nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na 2 okresy zakończone klasyfikacją, stanowiące podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.



2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

## § 17

### Organizacja zajęć

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W szkole działają oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
5. Na wniosek rady oddziałowej, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII, których tygodniowy rozkład godzin określa dyrektor uwzględniając ramowy plan nauczania, odbywają się w oddziałach liczących w zasadzie do 25 uczniów.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
10. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
12. Grupa uczniów na lekcji wychowania fizycznego w szkole powinna liczyć nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia można prowadzić w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych z możliwością podziału na dziewczęta i chłopców.
13. Zajęcia edukacyjne odbywają się w pracowniach przedmiotowych, sali komputerowej, bibliotece szkolnej, sali rekreacyjnej, hali sportowej, boisku sportowym lub poza obiektami szkolnymi np. na pozaszkolnych obiektach sportowych, w kinach, teatrach itp.
14. Czas poszczególnych zajęć edukacyjnych trwa w zasadzie 45 minut.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
16. Przerwy między zajęciami edukacyjnymi w zasadzie nie powinny być krótsze niż 10 minut, a jedna z przerw w ciągu dnia nie może trwać krócej niż 20 minut.
17. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stworzenia warunków do prawidłowego rozwoju psychofizycznego szkoła organizuje zajęcia dodatkowe.
18. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.
19. Zajęcia specjalistyczne odbywają się:
  - 1) dydaktyczno-wyrównawcze w grupie do 8 uczniów,
  - 2) rozwijające umiejętności uczenia się w grupie do 5 uczniów,
  - 3) logopedyczne w grupie do 4 uczniów,
  - 4) rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne w grupie do 10 uczniów,
  - 5) rozwijające uzdolnienia w grupie do 8 uczniów.
20. Godzina zajęć wymienionych w ust.19 trwa 45 minut.
21. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, w każdym roku szkolnym to 2 godziny na ucznia, czas trwania tych zajęć wynosi 60 minut.
22. Udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny i nieodpłatny, wymaga pisemnej zgody rodziców.

23. O objęciu ucznia zajęciami decyduje dyrektor.
24. Zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
25. Szkoła prowadzi dokumentację w formie elektronicznej, dla wybranych zajęć w formie papierowej.
26. W sytuacji zagrożenia, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
  - 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
    - a) materiałów z platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów ćwiczeń,
  - 2) . Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - c) drogą mailową lub za pomocą innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
  - 3) Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
  - 4) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
  - 5) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym z orzeczeniami do kształcenia specjalnego.

## § 18

### **Organizacja oddziałów sportowych**

1. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi minimum 20.
2. Nabór do oddziałów sportowych określają zasady ustalone w szkolnym Programie Wychowania Fizycznego dla oddziałów sportowych.
3. W oddziale sportowym realizowane są zajęcia wychowania fizycznego w obowiązkowym wymiarze 10 godzin tygodniowo.
4. Rodzaj i formę realizowanych zajęć z wychowania fizycznego oraz zasady oceniania określa Szkolny Program Wychowania Fizycznego dla oddziałów sportowych.

## § 19

### **Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zadania biblioteki:
  - 1) rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły i rodziców,
  - 2) prowadzenie działalności wspomagającej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
  - 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów poprzez organizowanie konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, imprez czytelniczych, tworzenie gazetek i wystaw książek,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć:
  - 1) godzina zajęć bibliotecznych trwa 60 minut,

- 2) informacja o godzinach pracy wywieszona jest na drzwiach biblioteki szkolnej.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera ono realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. Biblioteka pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice oraz pracownicy szkoły,
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca,
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki,
  - 5) biblioteka udziela nauczycielom i rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

## **§ 20**

### **Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły, oczekiwanie na zajęcia dodatkowe oraz konieczność dłuższego przebywania w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – realizuje cele i zadania szkoły, w szczególności dotyczące bezpieczeństwa i opieki nad uczniami przed i po zajęciach lekcyjnych.
3. Głównym zadaniem świetlicy są:
  - 1) opieka nad dziećmi dojeżdżającymi,
  - 2) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 3) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą w zasadzie nie więcej niż 25 uczniów.
5. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
6. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę potrzeby w zakresie opieki nad dziećmi w tym możliwości transportu zorganizowanego przez organ prowadzący.
7. Zasady sprawowania opieki świetlicowej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

## § 21

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

1. W szkole działają oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne, realizowane są zgodnie z podstawą programową w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.
5. Do realizacji zadań statutowych oddziały przedszkolne posiadają sale do zajęć dla poszczególnych grup.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
7. Oddziały przedszkolne zapewniają zajęcia dodatkowe w szczególności: z rytmiki, języka obcego nowożytnego, gimnastyki korekcyjnej.

8. Oddziały przedszkolne mogą rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Dyrektor przedstawia ofertę ogółowi rodziców na początku roku szkolnego.
9. Za organizację zajęć odpowiada dyrektor.
10. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
12. Oddział przedszkolny dla odbywających roczne przygotowanie przedszkolne letnich na wniosek rodziców organizuje naukę religii. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę.
13. Nauka religii odbywa się w oddziale w wymiarze dwóch zajęć po 30 minut.

## § 22

### **Organizacja zespołów nauczycielskich**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły nauczycielskie, wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespół nauczycielski tworzą nauczyciele uczący w danym oddziale, a jego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.
3. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:
  - 1) wybór zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
  - 2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy,
  - 3) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących programów nauczania i wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,

- 5) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazywanych szkole przez rodziców uczniów,
  - 6) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
  - 7) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
  5. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy oddziałów klas IV-VIII.
  6. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
    - 1) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły poprzez planowanie pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach,
    - 2) korelowanie działań wychowawczych w poszczególnych oddziałach,
    - 3) rozpoznawanie problemów i opracowanie sposobów ich rozwiązywania,
    - 4) ewaluację pracy wychowawczej,
    - 5) doskonalenie metod pracy wychowawczej,
    - 6) stałą współpracę z pedagogiem szkolnym.
  7. W szkole istnieją zespoły przedmiotowe:
    - 1) zespół wychowania przedszkolnego,
    - 2) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
    - 3) zespół artystyczno-techniczny,
    - 4) zespół humanistyczny,
    - 5) zespół matematyczno-przyrodniczy,
    - 6) zespół języków obcych,
    - 7) zespół wychowania fizycznego.
  8. Cele i zadania zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych obejmują w szczególności:
    - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
    - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,



- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego zwłaszcza dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
- 5) koordynowanie działań edukacyjnych i wychowawczych mających na celu wszechstronny rozwój ucznia,
- 6) ewaluację i poszukiwanie metod podnoszenia jakości pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 7) analizę wyników egzaminu zewnętrznego.

### **§ 23**

#### **Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego**

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który ma na celu wspomaganie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła realizuje zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym w zakresie wyboru dalszej ścieżki kształcenia uczniom i ich rodzicom,
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami i przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
  - 5) organizowania wycieczek zawodoznawczych i wyjazdów do szkół ponadpodstawowych,
  - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
  - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
  - 2) zajęć z wychowawcą,
  - 3) lekcji przedmiotowych,
  - 4) zajęć dodatkowych.

## § 24

### **Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. W celu zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega w szczególności na:
  - 1) kierowaniu przez szkołę, po konsultacji z rodzicami, uczniów mających trudności w nauce na badania psychologiczno-pedagogiczne,
  - 2) diagnozowaniu trudności uczniów, w tym o potrzebie objęcia ucznia kształceniem specjalnym lub nauczaniem indywidualnym, a także opiniowaniu w sprawie wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go,
  - 3) przeprowadzaniu badań przesiewowych w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 6 letnich,
  - 4) korzystaniu przez nauczycieli i rodziców ze wsparcia i fachowych porad ze strony pracowników poradni,
  - 5) udzielaniu pomocy rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,
  - 6) korzystaniu przez uczniów z zajęć specjalistycznych organizowanych przez poradnię,
  - 7) organizowaniu zajęć warsztatowych dla uczniów zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami,
  - 8) organizowaniu spotkań pracowników poradni z rodzicami uczniów.

3. Z ramienia rady pedagogicznej współpracę między szkołą a poradnią sprawuje pedagog szkolny.
4. Korzystanie przez uczniów i rodziców z pomocy udzielanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
  - a) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych,
  - b) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno-prawnych, c) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, dofinansowanie do wycieczek szkolnych i zorganizowany wypoczynek dla uczniów.

## § 25

### **Organizacja pomocy socjalnej dla ucznia**

1. Szkoła prowadzi aktywną współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, który zapewnia w miarę posiadanych środków między innymi:
  - 1) możliwość spożycia obiadów dzieciom z rodzin o niskich dochodach,
  - 2) dofinansowanie do kolonii i obozów w czasie ferii letnich i zimowych,
  - 3) dofinansowanie do wycieczek szkolnych,
  - 4) zapomogi w razie wypadków losowych.
2. Szkoła zapewnia pomoc w finansowaniu zakupu materiałów edukacyjnych i przyborów uczniom z rodzin najuboższych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła umożliwia zwolnienie z opłat ubezpieczenia NW.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia gorącego napoju i obiadu.
5. Dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, patologicznych, z rodzin, gdzie występuje problem alkoholowy szkoła, w miarę możliwości finansowych, zapewnia pomoc ze strony socjoterapeuty.

§ 26

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem,
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym w godzinach pracy szkoły,
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów w tym dziennika elektronicznego,
  - 4) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
  - 5) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
  - 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą,
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,

- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie,
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 27**

#### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
    - a) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania i monitorowanie realizacji podstawy programowej,
    - b) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
    - c) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
    - d) wykorzystywanie nowoczesnych metod w procesie kształcenia,
    - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

- 2) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy, dbanie o pomoce i sprzęty szkolne.
  - 3) Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, jego zdolności i zainteresowań.
  - 4) Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów.
  - 5) Bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów.
  - 6) Udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza szkołą.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, także podczas przerw międzylekcyjnych poprzez sprawowanie dyżurów zgodnie z Regulaminem Dyżurów,
  - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne znajdujące się na terenie szkoły,
  - 4) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej ucznia, stymulowanie jego rozwoju psychofizycznego,
  - 5) przestrzeganie zasad tolerancji religijnej i światopoglądowej,
  - 6) aktywny udział w pracach zespołów nauczycielskich,
  - 7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się, działania, kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i grupowej,
  - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych,
  - 9) upowszechnianie samorządności uczniowskiej,
  - 10) wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
  - 11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień,
  - 12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
  - 13) współpraca z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami oraz rodzicami uczniów w celu ujednolicenia oddziaływań edukacyjno-wychowawczych,

- 14) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły i regulaminów wewnętrznych.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora lub zastępcy dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stwarzających zagrożenie zdrowia lub życia uczniów,
  - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

## **§ 28**

### **Zadania nauczyciela wychowawcy**

1. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel-wychowawca, który dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powinien opiekować się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego,
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej zgodnego z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły i uwzględniającego diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznanie z nim rodziców,
  - 3) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów,
  - 4) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego,
  - 5) organizowanie uczestnictwa klasy w życiu szkoły,
  - 6) we współpracy z rodzicami organizowanie życia klasy,
  - 7) udzielanie pomocy i organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,



- 8) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
- 9) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce,
- 10) dążenie do rozwijania samorządności uczniowskiej jako metody wychowawczej,
- 11) czuwanie nad realizacją przez uczniów obowiązku szkolnego,
- 12) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej klasy i przedstawianie wniosków z tej oceny radzie pedagogicznej,
- 13) udzielanie wskazówek i pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 14) współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 15) prowadzenie rejestru uczniów korzystających z różnych form pomocy,
- 16) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów wobec uczniów objętych pomocą,
- 17) uwzględnienie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia w planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia,
- 18) współpraca z rodzicami ucznia podczas planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
- 20) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

## § 29

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Bibliotekarz kieruje biblioteką, jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie go w należytym stanie.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego dla uczniów,

- 2) popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły,
- 3) udzielanie porad w doborze lektury,
- 4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i gminnymi,
- 6) organizowanie spotkań z autorami, redaktorami, ilustratorami, krytykami książek, komiksów, czasopism,
- 7) katalogowanie zbiorów, dbanie o estetyczny wygląd księgozbioru,
- 8) dokonywanie spisu inwentarzowego według odrębnych przepisów,
- 9) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki szkolnej,
- 10) uaktualnianie wykazu lektur szkolnych,
- 11) promowanie czytelnictwa wśród uczniów,
- 12) monitorowanie obiegu podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych zakupionych przez szkołę z dotacji celowej MEN.

### **§ 30**

#### **Zadania nauczyciela świetlicy**

1. W szkole pracują nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe. Do ich obowiązków należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym jego opiece dzieciom,
  - 3) właściwa organizacja zajęć świetlicowych,
  - 4) organizowanie zabaw, gier, zajęć ruchowych,
  - 5) pomoc w odrabianiu prac domowych,
  - 6) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
  - 7) utrzymanie stałego kontaktu z wychowawcami i w miarę potrzeb z rodzicami,
  - 8) utrzymanie we właściwym stanie pomieszczeń w których realizowane są zajęcia świetlicowe.

2. Ze względu na specyfikę zajęć świetlicowych szkoły nauczyciele sprawujący opiekę nad dziećmi mają obowiązek przebywania z dziećmi do momentu odjazdu autobusu odwożącego uczniów.
3. Zasady prowadzenia zajęć świetlicowych określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

### **§ 31**

#### **Zadania logopedy szkolnego**

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

### **§ 32**

#### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - 3) dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
  - 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,

- 5) planowanie, realizowanie i monitorowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w oddziale przedszkolnym,
- 6) współpraca z pracownikiem pomagającym w zakresie dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonej sali zajęć i innych pomieszczeniach przeznaczonych dla dzieci,
- 7) wdrażanie działań prozdrowotnych i profilaktycznych,
- 8) przestrzeganie organizacji dziennego pobytu dziecka w oddziale uwzględniające możliwości psychofizyczne wychowanków,
- 9) funkcjonalne urządzenie sali zajęć, dbanie o jej estetykę i porządek oraz gromadzenie i przechowywanie pomocy dydaktycznych,
- 10) optymalne wykorzystywanie czasu zajęć z dziećmi uwzględniające prawidłową realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### § 33

#### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz określenie sposobów działania,
- 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie wniosków z tej oceny radzie pedagogicznej,
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów z dziećmi w zakresie nauki i wychowania,
- 4) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, instytucjami samorządowymi itp. w zakresie niesienia pomocy potrzebującym dzieciom,
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielanie pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 10) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej uczniów i organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej,
- 11) organizowanie pomocy materialnej i innej uczniom osieroconym, z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym, rodzin patologicznych i dysfunkcyjnych,
- 12) prowadzenie rejestru uczniów korzystających z różnych form pomocy.

#### **§ 34**

##### **Zadania nauczyciela doradcy zawodowego**

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
6. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

### § 35

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należą w szczególności:

1. Analiza dokumentacji i diagnoza potrzeb uczniów posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. Tworzenie i monitorowanie przebiegu realizowania Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
3. Obserwacje funkcjonowania dziecka w środowisku rówieśniczym,
5. Wywiady pedagogiczne z rodzicami,
6. Indywidualizacja pracy z uczniem,
7. Ścisła współpraca z nauczycielem wiodącym w klasie, ustalanie celów i zakresu udzielanej pomocy, a także metod indywidualizacji pracy.

## ROZDZIAŁ VI

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO

### § 36

#### Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania uczniów

1. Postanowienia ogólne:
  - 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
  - 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie przyjętego Systemu Oceniania Zachowania klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
  - 3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) Zachowanie ucznia poza szkołą może wpływać na ocenę.
- 5) Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 6) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 7) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 8) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem.

- 10) Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  - 11) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Tryb ustalania oceny zachowania.
- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) Wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym w dzienniku Librus (klasy I-III proponowana ocena opisowa, klasy IV-VIII przewidywana ocena roczna) .
  - 3) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
    - a) własne obserwacje,
    - b) opinię nauczycieli uczących oraz innych pracowników szkoły,
    - c) opinię uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia.
3. Kryteria oceniania zawarte są w Systemie Oceniania Zachowania, a ilość uzyskanych przez ucznia punktów i ustalona ocena wpisane są w dzienniku Librus.
4. Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgłaszają swoje za-



strzeżenia składając podanie do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 2) Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję (nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń), która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7) Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
- 8) Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

- 2) Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
  - 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
  - 3) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, przedstawiciela samorządu uczniowskiego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
  - 4) Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
  - 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie.

## § 37

### **Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 7) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  - 7) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
    - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
    - b) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
    - c) karty pracy, testy, kartkówki, sprawdziany prace klasowe odesłane przez komunikatory online.

- 8) Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  - 2) Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów do domu. Zwrócone w ciągu maksymalnie 2 tygodni prace, podpisane przez rodziców, nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
  - 3) Wszystkie prace klasowe i sprawdziany ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do 14 dni po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. 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 zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, wymienionych w punkcie 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, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
9. 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.
- 1) Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
    - a) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
    - b) Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

- 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 3) Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, należy brać pod uwagę również systematyczność w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 1) Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i ustaleń śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
  - 2) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do rozpoczęcia ferii zimowych.
  - 3) Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć .
  - 4) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 5) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
  - 6) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

11. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie nie później niż 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wstawiając ocenę w rubryce „przewidywana roczna” w dzienniku elektronicznym Librus. O ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie (pismo do rodziców, które podpisane przez rodziców wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy)
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  - 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  - 2) W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
13. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
14. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,

- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 14. pkt 1) – 5).

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, którym mowa w ust. 14 pkt 6) W ocenianiu bieżącym stosuje się informację zwrotną, która jest ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania. Informacja zwrotna zawiera:

- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- wskazanie tego, co wymaga poprawy,
- wskazówki w jakim kierunku uczeń powinien pracować,
- informacja może być przekazywana ustnie lub pisemnie.

- 15. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny bieżące mogą mieć formę opisową lub inną zgodną z systemem oceniania przyjętym przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
- 16. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 15 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 17. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej



z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

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

22. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  - c) egzaminy klasyfikacyjne mogą być przeprowadzane zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt 2) lit. b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Uczniowi, o którym mowa w ust. 22 pkt 2) lit. b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
- 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 21, 22 pkt 2) lit. a) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt 2) lit. b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 10) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 22 pkt 2) lit. b) oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 14) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

- 15) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22 pkt 17).
- 16) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 22 pkt 17) i ust. 23 pkt. 1).
- 17) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 18) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 19) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 20) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 22 pkt 19) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 21) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 22 pkt 1).
- 22) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 23) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 24) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 25) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 26) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
- a) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  - b) W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

- 27) Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  - 28) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - 29) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 21 pkt 28), wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  - 30) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
  - 31) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  - 32) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 21 pkt 27) nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 22 pkt.1
23. Egzamin poprawkowy.
- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
  - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- a) egzaminy poprawkowe oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności mogą być przeprowadzane zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 22 pkt 20) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 10) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### 24. Zasady ukończenia szkoły.

- 1) Uczeń kończy szkołę:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w szkole danego typu uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku szkoły podstawowej jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - c) w przypadku gimnazjum przystąpił do egzaminu gimnazjalnego i wziął udział w realizacji projektu gimnazjalnego.
- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 24 pkt 1) lit a), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 24 pkt 2), wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

- 4) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

### § 38

#### Kontrakt z uczniami

Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny końcoworocznej jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

- 1) Liczba ocen bieżących w okresie powinna być proporcjonalna do liczby godzin danych zajęć w tygodniu (1 godzina minimum 4 oceny, 2 godziny – minimum 5 ocen, 3 godziny – minimum 6 ocen, 4 i więcej minimum 8 ocen)
- 2) Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
- 3) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

| średnia ważona | ocena          |
|----------------|----------------|
| $\leq 1,75$    | niedostateczny |
| 1,76 do 2,6    | dopuszczający  |
| 2,61 do 3,6    | dostateczny    |
| 3,61 do 4,6    | dobry          |
| 4,61 do 5,5    | bardzo dobry   |
| od 5,51        | celujący       |

4).Ocenianie aktywności ucznia i ich waga:

|    | Formy aktywności.  | Waga |
|----|--|------|
| 1. | Praca klasowa (sprawdzian z działu z zadaniami na ocenę celującą.                    | 3    |
| 2. | Poprawa pracy klasowej (poprawa sprawdzianu z działu).                               | 3    |
| 3. | Sprawdzian (bez zadań na ocenę celującą), badanie osiągnięć, sprawdziany zewnętrzne. | 2    |



|     |   |   |
|-----|---|---|
| 4.  | Kartkówka, sprawdziany z w-f.   | 1 |
| 5.  | Praca domowa.   | 1 |
| 6.  | Praca na lekcji (praca indywidualna, projekty, praca w grupie).               | 1 |
| 7.  | Projekty.   | 2 |
| 8.  | Aktywność na lekcji.  | 1 |
| 9.  | Przygotowanie do zajęć w-f, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i techniki. | 2 |
| 10. | Odpowiedź ustna.  | 2 |
| 11. | Udział w konkursie przedmiotowym, sportowym, artystycznym.                    | 1 |
| 12. | Osiągnięcia na szczeblu powiatowym i wyżej (min 3 miejsce).                   | 3 |
| 13. | Aktywność na w-f.   | 2 |
| 14. | Inne (dyktanda, recytacja, aktywność pozalekcyjna itp.).                      | 1 |

1. Praca klasowa trwa 45 minut lub w uzasadnionych przypadkach dłużej do 90 minut.
2. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły uzgodnić z nauczycielem przedmiotu termin napisania pracy. W razie niewywiązania się ucznia z tego obowiązku nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną.
3. Praca klasowa i sprawdzian są zapowiadane dwa tygodnie wcześniej. Zakres materiału obejmujący pracę klasową i sprawdzian jest wcześniej z uczniami omówiony.
4. Nie ocenia się uczniów w czasie 3 dni po dłuższej niż tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
5. Za nieodrobienie pracy domowej, nieprzygotowanie się do lekcji, brak zeszytu ćwiczeń itp. uczeń otrzymuje minusy w dokumentacji nauczyciela. Nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania ustalają zasady uwzględnienia ich w ocenianiu.
6. Za wykonanie dodatkowej pracy, za wyjątkową aktywność na lekcji itp. uczeń otrzymuje plusy w dokumentacji nauczyciela. Nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania ustalają zasady uwzględnienia ich w ocenianiu.
7. Ocena procentowa ze wszystkich ocenianych form aktywności ucznia i przeliczanie jej na ocenę szkolną.

| <b>Procenty</b> (max. liczba punktów 100%) | <b>O C E N A</b> |
|--|------------------|
| 32-49 %                                    | 2                |
| 50-69 %                                    | 3                |

|               |   |
|---------------|---|
| 70-86 %       | 4 |
| 87-94 %       | 5 |
| 95 % i więcej | 6 |

Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu. W ciągu 7 dni od otrzymania oceny uczeń uzgadnia z nauczycielem termin poprawy. Jeżeli nie przystąpi do niej w ustalonym terminie traci prawo do poprawy. Nauczyciel przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych uwzględnia wszystkie oceny bieżące.

8. Ocena odpowiedzi ustnej.

- 1) Ocena z wypowiedzi ustnej ustalona jest przez nauczycieli w ramach przedmiotowego systemu oceniania i powinna uwzględniać następujące elementy:
  - a) **niedostateczny** – odpowiedź nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów ocen pozytywnych,
  - b) **dopuszczający** – wymaga przynajmniej niezbędnej wiedzy i umiejętności koniecznych z punktu widzenia realizacji celów przedmiotu i nieodzownych w toku dalszego kształcenia. Podczas odpowiedzi możliwe są liczne błędy, zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i w sposobie jej prezentowania, uczeń zna jednak podstawowe fakty i przy pomocy nauczyciela zasadniczo udziela odpowiedzi na postawione pytania,
  - c) **dostateczny** – uczeń zna najważniejsze fakty (wymagania podstawowe) i potrafi je zinterpretować, umieścić w czasie i przestrzeni, odpowiedź odbywa się przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela. Występują nieliczne błędy rzeczowe i językowe,
  - d) **dobry** – odpowiedź zasadniczo samodzielna, zawiera większość wymaganych treści (wiadomości podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejszą wiedzę rozszerzającą), poprawna pod względem języka, dopuszczalne są jedynie nieliczne – drugorzędne z punktu widzenia tematu – błędy, nie wyczerpuje zagadnienia,
  - e) **bardzo dobry** – odpowiedź wyczerpująca, swobodne operowanie faktami i dostrzeganie związków między nimi, wyciągane są wnioski, występuje ocena całościowa, treść nie wykracza poza program,
  - f) **celujący** – odpowiedź wskazuje na szczególne zainteresowanie przedmiotem, spełniając kryteria oceny bardzo dobrej, zawiera treści zaczerpnięte z literatury popularnonaukowej, zawiera przemyślenia i własne oceny ucznia.

## ROZDZIAŁ VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 39

##### Prawa ucznia

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej w szkole i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
  - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych,
  - 9) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych i sprawdzianów wiadomości,
  - 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć,
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
  - 17) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
  - 18) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia w drodze:
    - 1) Ustnej do:
      - a) wychowawcy,
      - b) pedagoga,
      - c) dyrektora szkoły.
    - 2) Pisemnej do:
      - 3) dyrektora,
      - 4) rady pedagogicznej.
  3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
  4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
  5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## § 40

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, w tym systematycznego uczenia się i odrabiania prac domowych,
  - 2) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych na siebie obowiązków w tym: uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, wypełniania dyżurów klasowych i szkolnych oraz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach do których został wyznaczony,
  - 3) dbania o schludny wygląd, zmianę obuwia,
  - 4) honorowania świątecznym strojem szkolnym wyznaczonych uroczystości,
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w szczególności kultury zachowania podczas zajęć edukacyjnych i przerw lekcyjnych,
  - 6) odpowiedzialności za higienę i rozwój oraz życie i zdrowie własne i innych uczniów,
  - 7) bezwzględnego przestrzegania zakazu opuszczania szkoły podczas zajęć i przerw,
  - 8) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole, przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów,
  - 9) przestrzegania zakazu jazdy na rowerze po terenie szkolnym,
  - 10) w odniesieniu do uczniów dowożonych – zgłaszania nauczycielowi danego dnia rezygnowania z odwozu (kartka od rodziców),
  - 11) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym pozostawienie po zajęciach sprzętów klasowych w ustalonym porządku, utrzymanie na bieżąco czystości używanych pomieszczeń i otoczenia szkoły,
  - 12) bezwzględnego poszanowania mienia szkolnego i cudzej własności,
  - 13) kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji,
  - 14) niezwłocznego usprawiedliwiania każdej nieobecności, może to zrobić rodzic lub lekarz w formie pisemnej.

2. Zwalnianie ucznia z części zajęć szkolnych w ciągu dnia odbywa się na podstawie pisemnej prośby rodziców lub po telefonicznym uzgodnieniu z rodzicami przez wychowawcę lub innego nauczyciela.

## § 41

### Nagrody

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
  - 6) udzielenie pomocy innym osobom.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały udzielonej w obecności społeczności szkolnej,
  - 2) pisemnej – dyplom, list gratulacyjny,
  - 3) rzeczowej – książka, upominek, wyjazd edukacyjny,
  - 4) finansowej – stypendium przyznawane przez wójta gminy.
3. Nagrody w formie pochwały ustnej udzielane są przez:
  - 1) wychowawcę wobec klasy,
  - 2) dyrektora na apelu szkolnym lub zebraniu z rodzicami.
4. Nagrody w formie pisemnej to w szczególności:
  - 1) dyplom wzorowego ucznia,
  - 2) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców uczniów kończących szkołę.
5. Nagrody rzeczowe to w szczególności:
  - 1) książka,
  - 2) sprzęt sportowy,

- 3) upominek, wyjazd edukacyjny.
6. Nagrody są przyznawane przez radę pedagogiczną, nauczyciela za wiedzę dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.
  - 1) Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę w skład którego wchodzi wychowawca oddziału.
  - 2) Zespół rozpatruje wniosek rodzica oraz tryb przyznania nagrody uczniowi.
  - 3) Zespół sporządza informację pisemną, w której powiadamia rodzica o wnioskach wynikających z rozpoznania sprawy i ostatecznej decyzji w sprawie przyznanej nagrody.

## § 42

### Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły odpowiednio do rangi i rodzaju przewinień w formie:
  - 1) upomnienia ustnego przez wychowawcę wobec klasy,
  - 2) upomnienia ustnego przez dyrektora szkoły udzielonego publicznie wobec społeczności szkoły,
  - 3) zawieszenia prawa do udziału w: zajęciach dodatkowych, imprezach organizowanych przez szkołę, wycieczkach, zawodach sportowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 4) przeniesienia do równoległej klasy, o ile taka istnieje.
2. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
  - 2) skutki społeczne przewinienia,
  - 3) dotychczasowe przewinienia ucznia,
  - 4) intencje ucznia,
  - 5) wiek ucznia,

- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
3. O zastosowaniu kar określonych w ust.1 pkt. 1) decyduje wychowawca klasy, a o nałożeniu pozostałych kar decyduje dyrektor.
4. Kary mogą być nakładane z inicjatywy rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub dyrektora.
5. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności przebywania w szkole pod wpływem alkoholu czy narkotyków, rozprowadzania środków odurzających, postępowania, które zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz poinformowaniu rodziców ucznia może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Wykonanie kary, o której mowa w pkt.5 może zostać zawieszona przez dyrektora, na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
7. Od kar wyznaczonych uczniowi jego rodzice w terminie 7 dni mogą odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
8. Do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary ulega zawieszeniu. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania decyduje ostatecznie o wykonaniu kary lub odstąpieniu od niej.
9. Od kar nałożonych przez dyrektora i wyczerpaniu możliwości wymienionych w ust. 7 i 8 rodzice mogą odwołać się do Kuratora Oświaty. Rozstrzygnięcie kuratora jest ostateczne.
10. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
11. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 2) przeproszenie osoby pokrzywdzonej,
  - 3) wykonania określonej pracy społecznej, użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.



§ 43

**Bezpieczeństwo i higiena życia szkolnego**

1. Szkoła stwarza uczniom warunki bezpiecznego, chroniącego przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej pobytu w szkole poprzez:
  - 1) odpowiednie dostosowanie obiektów szkolnych i terenu przyszkolnego,
  - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) zorganizowanie prawidłowej opieki nad uczniami podczas wszystkich form zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 4) rozpoznawanie i odpowiednie reagowanie w ramach środków określonych statutem na przejawy przemocy, uzależnień, demoralizacji i patologii społecznej,
  - 5) organizowanie profilaktycznych pogadarek z pedagogiem lub psychologiem w ramach posiadanych środków,
  - 6) współpraca z gminnym pełnomocnikiem ds. uzależnień,
  - 7) wzmożenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,
  - 8) organizowanie przedstawień tematycznie związanych z przeciwdziałaniem narkomanii, alkoholizmowi, przemocy, agresji wśród rówieśników, tolerancji, cyberprzemocą.
  - 9) monitorowanie wizyjnie terenu budynku szkoły i wejścia do szkoły.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 44**

Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

**§ 45**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 46**

Zmiany w Statucie uchwała rada pedagogiczna. Projekt zmian może być konsultowany z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

**§ 47**

Dyrektor jest upoważniony do podania tekstu ujednoliczonego po każdej nowelizacji Statutu.