



*„Każdy tyle dłużeń swojej ojczyźnie,  
na ile go stać przy jego zdolnościach i siłach”  
Jan Długosz*

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Piekarach**

## Spis treści

Podstawy prawne:.....	3
Rozdział I Przepisy definiujące.....	7
Rozdział II Informacje ogólne o szkole.....	7
Rozdział III Główne cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	9
Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje oraz sposoby rozwiązywania sporów.....	16
Rozdział V Organizacja pracy szkoły.....	22
Rozdział VI Organizacja biblioteki szkolnej.....	32
Rozdział VII Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	34
Rozdział VIII Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	38
Rozdział IX Organizacja wolontariatu w szkole.....	39
Rozdział X Działalność innowacyjna szkoły.....	40
Rozdział XI Współpraca szkoły z rodzicami.....	40
Rozdział XII Pomoc materialna dla uczniów.....	43
Rozdział XIII Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	44
Rozdział XIV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	44
Rozdział XV Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	52
Rozdział XVI Uczniowie.....	70
Rozdział XVII Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.....	78
Rozdział XVIII Postanowienia końcowe.....	99

## Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm. Dz.U. z 2016 poz. 1943 z późn.zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016r. poz.1336);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r. poz. 243);
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r., poz. 1083);
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz. 1170);
14. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r. poz. 395);

15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014r., poz. 478);
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015r., poz. 24);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz.U. 2015 poz.452);
18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270);
19. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015r., poz. 1214);
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009r. Nr 168);
21. Ustawa z dnia 14 marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014r., po. 498);
22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118);
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014r. – Dz. U. z 2014r., poz. 1232);
24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 922);
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 885 ostatnimi zmianami w 2014r. – Dz. U. z 2014r., poz. 379 i 911);
26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016r. poz.896);
27. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r., poz. 1157);
28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowaniapromowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843);

29. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012r. poz. 1129);
30. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);
31. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532);
32. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014r. , poz. 1150);
33. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69);
34. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009r. Nr 139, poz. 1131);
35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2011r. Nr 176, poz. 1051);
36. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001r. Nr 3, poz. 28);
37. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003r. Nr 26, poz. 226);
38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 149, poz. 887);
39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz.1493);
40. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołachplacówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznejcelu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r., poz. 1250);
41. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 583);
42. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. 2013r., poz. 267);

43. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r., poz. 191);
44. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 1943 pon.zm.);
45. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 23);
46. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r., poz. 167);
47. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 902).

# **Rozdział I**

## **Przepisy definiujące**

### **§ 1**

#### **Ikroć w dalszych przepisach będzie mowa o:**

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Długosza w Piekarach;
2. przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w szkole;
3. ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
4. statucie – należy rozumieć Statut szkoły;
5. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
6. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy rozumieć organy działające w szkole;
7. uczniach – należy rozumieć uczniów szkoły, a jeżeli nie ma uregulowania szczegółowego, także dzieci oddziału przedszkolnego;
8. dzieciach – należy rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia, dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem/dzieckiem;
10. wychowawcy – należy rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole lub przedszkolu;
11. organie prowadzącym szkołę – należy rozumieć Gminę Liszki;
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Informacje ogólne o szkole**

### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Piekarach zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży publiczną, działającą na podstawie:
  - 1.1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 1.2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 1.3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

- 1.4. niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Jana Długosza;
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Piekarach 100 oraz oddziały przedszkolne położone w budynku Piekary 383;
4. Organem prowadzącym jest Gmina Liszki w Liszkach 230;
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie;
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Piekarach;
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - 8.1. pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa  
im. Jana Długosza  
w Piekarach  
32-060 Liszki  
tel. 12 280-62-21
  - 8.2. pieczęci okrągłej z napisem SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA DŁUGOSZA  
W PIEKARACH, w środku znajduje się godło państwa polskiego.
9. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
10. Szkoła posiada logo.
11. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
12. Szkoła posiada własny sztandar.
13. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
14. Obwodem dla szkoły jest miejscowość Piekary.

### § 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1.1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
  - 1.2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Nauka w szkole kończy się sprawdzianem ośmioklasisty.



4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica i sala cateringowa.

### **Rozdział III**

## **Główne cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - 2.1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2.2. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 2.3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 2.4. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 2.5. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2.6. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 2.7. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 5.1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - 5.1.1. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla

- obzędów religijnych różnych wyznań;
- 5.1.2. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5.1.3. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 5.1.4. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
- 5.2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - 5.2.1. obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
  - 5.2.2. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 5.2.3. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 5.2.4. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
- 5.3. rozwija zainteresowania uczniów organizując:
  - 5.3.1. koła zainteresowań;
  - 5.3.2. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 5.3.3. dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
  - 5.3.4. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 5.4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
  - 5.4.1. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
  - 5.4.2. organizuje zajęcia integracyjne;
  - 5.4.3. zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
  - 5.4.4. współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5.4.5. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - 5.4.6. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i OSP;
  - 5.4.7. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
  - 5.4.8. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
  - 5.4.9. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;

- 5.4.10. organizuje salę cateringową oraz świetlicę;
- 5.4.11. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5.4.12. organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
- 5.5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 5.5.1. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - 5.5.2. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - 5.5.3. stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
  - 5.5.4. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
  - 5.5.5. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 5.5.6. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 5.5.7. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - 5.5.8. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 5.5.9. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 5.5.10. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
  - 5.5.11. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
  - 5.5.12. przestrzeganie praw ucznia;
  - 5.5.13. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
  - 5.5.14. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - 5.5.15. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
  - 5.5.16. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 5.6. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:

- 5.6.1. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- 5.6.2. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- 5.6.3. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5.6.4. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
- 5.6.5. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 5.6.6. ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 5.7. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
  - 5.7.1. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
  - 5.7.2. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
  - 5.7.3. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 5.8. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
  - 5.8.1. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
  - 5.8.2. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 5.9. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
  - 5.9.1. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - 5.9.2. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
  - 5.9.3. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalamy emocjonalny związek z krajem ojczystym;
  - 5.9.4. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - 5.9.5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

- 5.10. zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
  - 5.10.1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 5.10.2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - 5.10.3. sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 5.10.4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 5.10.5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - 5.10.6. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - 5.10.7. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
  - 5.10.8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 5.11. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
  - 5.11.1. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
  - 5.11.2. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 5.11.3. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - 5.11.4. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - 5.11.5. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
  - 5.11.6. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 5.11.7. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 5.12. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
  - 5.12.1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - 5.12.2. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - 5.12.3. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

- 5.13. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
  - 5.13.1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 5.13.2. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5.13.3. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
6. Cele i zadania, o których mowa w § 4 ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w § 4 ust. 5 osiągnane są poprzez:
  - 7.1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 7.2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 7.3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 7.4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## § 5

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 2.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - 2.1.1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa § 5 ust. 1
    - 2.1.2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
  - 2.3. zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 2.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- 2.6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w § 5 ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w § 5 ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2.2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 6

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2.1.1 i 2.1.2, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

## Rozdział IV

### Organy szkoły i ich kompetencje oraz sposoby rozwiązywania sporów

#### § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. dyrektor szkoły;
  - 1.2. rada pedagogiczna;
  - 1.3. samorząd uczniowski;
  - 1.4. rada rodziców.

#### § 8

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
  - 2.1. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2.2. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2.3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 2.4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 2.5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 2.6. występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 2.7. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  - 2.8. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  - 2.9. sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2.10. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2.11. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;



- 2.12. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 2.13. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 2.14. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 2.15. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 2.16. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 2.17. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 2.18. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 2.19. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1.2, 1.3, 1.4.

## **§ 9**

1. W szkole tworzy się stanowisko społecznego wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla społecznego wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

## **§ 10**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele

stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 8.1. podejmowanie uchwał w sprawie:
    - 8.1.1. wyników klasyfikacji i promocji uczniów
    - 8.1.2. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
    - 8.1.3. skreślenia z listy uczniów
  - 8.2. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 8.3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 8.4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 11.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 11.2. projekt planu finansowego szkoły;
  - 11.3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 11.4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ

sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 6.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 6.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 6.4. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 6.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 6.6. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 5.11.

## § 12

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego, wchodzących w skład szkoły, wyłoniony zgodnie z ustawą.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 3.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 3.4. opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3.5. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia Dyrektora o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
  - 3.6. opiniowanie decyzji Dyrektora w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
  - 3.7. opiniowania propozycji Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole;
  - 3.8. wyłaniania przedstawicieli Rady Rodziców do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organuprowadzającego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców pracuje zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców, który stanowi odrębny dokument.

### **§ 13**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

## § 14

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1.1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 1.2. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 1.3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 1.4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt. 1.3
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy szkoły**

## § 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47.

## § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

## § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

## § 18

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## § 19

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 20

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w § 20 ust. 2 nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

## § 21

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w § 21 ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.



5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w §21 ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w § 21 ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **§ 22**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 2.1. niepełnosprawności;
  - 2.2. niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 2.3. szczególnych uzdolnień;
  - 2.4. specyficznych trudności w uczeniu się;

- 2.5. zaburzeń komunikacji językowej;
  - 2.6. choroby przewlekłej;
  - 2.7. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 2.8. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 2.9. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny.
  4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
  8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, we współpracy z:
    - 8.1. rodzicami ucznia;
    - 8.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
    - 8.3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 8.4. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
    - 9.1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 9.2. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
    - 9.3. logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
    - 9.4. zajęć rozwijających uzdolnienia.
  10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 13.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
  - 13.2. realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
  - 13.3. spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
  - 13.4. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
  - 13.5. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## **§ 23**

### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w § 23 ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## § 24

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 4.1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4.2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 4.3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 25

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w § 25 ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może

zezwoić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w § 25 ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## § 26

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwoić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w § 26 ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także

pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 68.

## **§ 27**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 2.1. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2.2. pomoc w nauce;
  - 2.3. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 3.1. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 3.2. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3.3. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 3.4. wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3.5. zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

- 3.6. gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 3.7. warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 3.8. zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
  - 3.9. zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 3.10. zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 3.11. udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 3.12. współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 3.13. współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
  5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
  6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
  7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
  8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
  10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
  11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do opiekuna świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
  12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
  13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

## § 28

### Organizacja żywienia w szkole

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, mogą oni korzystać z obiadów dostarczanych przez firmę cateringową.
2. Korzystanie z posiłków w sali cateringowej jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z zewnętrzną firmą, która dostarcza posiłki.
4. Uczniowie korzystają z sali cateringowej podczas ustalonych przez Dyrektora przerw międzylekcyjnych lub po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

## Rozdział VI

### Organizacja biblioteki szkolnej

## § 29

- 1) Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
- 2) Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
- 3) Zadaniem biblioteki jest:
  - 3.1. Wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 3.2. Wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
  - 3.3. Rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 3.4. Przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 3.5. Popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

## § 30

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1.1. podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;



- 1.2. lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 1.3. wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
  - 1.4. podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 1.5. wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 1.6. beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 1.7. wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 1.8. zbiory audiowizualne;
  - 1.9. edukacyjne programy komputerowe;
  - 1.10. inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §31.
  3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
  4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
  5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

## § 31

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1.1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
  - 1.2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 1.3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 1.4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 1.5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
  - 2.1. prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;

- 2.2. wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
- 2.3. organizację pracy biblioteki zgodnej z jej zadaniami;
- 2.4. stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 2.5. podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 2.6. tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

## **§ 32**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i in-formacji.
5. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
6. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

## **Rozdział VII**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

## **§ 33**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w § 33 ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

## § 34

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

- 3.1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 3.2. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 5.1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 5.2. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 5.3. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność inny nauczyciel może:
  - 6.1. na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 6.2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
    - 6.2.1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - 6.2.2. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
    - 6.2.3. Rodzic lub osoba odbierająca ucznia musi podpisać druk zwolnienia z lekcji.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
8. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
11. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
12. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub społecznego wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
16. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub społecznego wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
20. Dyrektor lub społeczny wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub społeczny wicedyrektor zgłasza na policję.
23. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
26. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

### **§ 35**

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 36**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Rozdział IX**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 37**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 6.1. środowisko szkolne;
  - 6.2. środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
  - 9.1. stowarzyszenia którego jest członkiem;
  - 9.2. fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

## **Rozdział X**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 38**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 9.1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 9.2. opinii rady pedagogicznej;
  - 9.3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział XI**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 39**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1.1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 1.2. prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami)



sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 1.3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, piknik szkolny;
  - 1.4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 1.5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 1.6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
  - 1.7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 2.1. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2.2. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 2.3. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 2.4. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 2.5. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 2.6. żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 2.7. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 2.8. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 2.9. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 2.10. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 3.1. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 3.2. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3.3. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 3.4. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

- 3.5. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 3.6. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 3.7. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3.8. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
  - 4.1. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 4.2. odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 4.3. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4.4. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 4.5. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 4.6. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 1.1 i 1. 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

## **§ 40**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 41**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział XII**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

#### **§ 42**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 3.1. stypendium szkolne;
  - 3.2. wyprawka szkolna;
  - 3.3. zasiłek losowy.

#### **§ 43**

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Liszki
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 4.1. wniosek rodziców;
  - 4.2. wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział XIII**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

## § 44

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W szkole funkcjonują:
  - 1.1. zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 1.2. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 1.3. Zespół Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych (ewaluacji wewnętrznej);
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w § 44 ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział XIV**

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

## § 45

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

## § 46

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1.1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 1.2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 1.3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 1.4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 1.5. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 1.6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 2.1. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
  - 2.2. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 2.3. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  - 2.4. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 2.5. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 2.6. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
  - 2.7. uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 2.8. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 2.9. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 2.10. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 2.11. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 2.12. pełna realizacja podstawy programowej;
  - 2.13. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 2.14. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2.15. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2.16. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjalście;
  - 2.17. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 2.18. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
  - 2.19. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 3.1. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 3.2. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 3.3. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 3.4. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 3.5. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
  - 3.6. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 3.7. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 3.8. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
  - 3.9. przestrzega w szkole zasad współzycia społecznego;
  - 3.10. stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 3.11. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
  - 3.12. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;

- 3.13. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **§ 47**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 48**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1.1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 1.2. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 1.3. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 1.4. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 1.5. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 1.6. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 1.7. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

- 1.8. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 1.9. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 1.10. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 1.11. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 1.12. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 1.13. powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 1.14. powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
  - 1.15. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

## **§ 49**

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
  - 1.1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
  - 1.2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  - 1.3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
  - 1.4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

## **§ 50**

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
  - 1.1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;



- 1.2. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 1.3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 1.4. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 1.5. efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 1.6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 1.7. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## § 51

### **Zadania nauczycieli specjalistów**

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
  - 1.1. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  - 1.2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 1.3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 1.4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  - 1.5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
  - 1.6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
  - 1.7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  - 1.8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
  - 1.9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 1.10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 1.11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 1.12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

## **§ 52**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 1.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 1.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 1.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 1.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 53**

### **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
  - 1.1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
  - 1.2. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - 1.3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 1.4. dokonuje konserwacji zbiorów;
  - 1.5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
  - 1.6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 1.7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 1.8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;

- 1.9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 1.10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## **§ 54**

### **Zadania społecznego zastępcy dyrektora szkoły**

Do zadań społecznego zastępcy dyrektora szkoły należy przejęcie wszystkich obowiązków dyrektora w razie jego nieobecności zgłoszonej organowi prowadzącemu zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;

## **§ 55**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy, tekst jednolity z dnia 8 września 2016r. (DZ. U. 2016, poz. 1666) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 5.1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 5.2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 5.3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5.4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5.5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5.6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 5.7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 5.8. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **Rozdział XV**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 56**

##### **Ogólne zasady oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 1.2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 2.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 4.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 4.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 5.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 5.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 6.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem § 56 ust. 8;
  - 6.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 6.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 7.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 7.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 56 ust. 6 pkt 6.1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 8.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
  - 8.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 8.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 8.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w § 56 ust. 8 pkt 8.1, 8.2, 8.3 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 którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
  - 8.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 57

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji 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, z zastrzeżeniem § 57 ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w § 57 ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno-sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 57 ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis § 57 ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w szkole w roku szkolnym:
  - 7.1. 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
  - 7.2. 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę indywidualne możliwości oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem § 57 ust. 9.
9. Przepisy § 57 ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
  - 9.1. 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
  - 9.2. 2018/2019 – w klasie III i VI.

## § 58

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1.1. bieżące;
  - 1.2. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 65 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w § 58 ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

## **§ 59**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

## **§ 60**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. Przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani pisemnie na 1 miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom.



Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.

5. Wykaz, o którym mowa w § 60 ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

## **§ 61**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem § 61 ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 3.1. nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
  - 3.2. wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Oceny, o których mowa w § 61 ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 62 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z § 61 ust. 1 – 3 są ostateczne.

## **§ 62**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1.1. stopień celujący – 6 (cel);
  - 1.2. stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 1.3. stopień dobry – 4 (db);
  - 1.4. stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 1.5. stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 1.6. stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
  3. W dzienniku dopuszcza się zapis „0”. Znak ten ma charakter informacyjny.
  4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w § 62 ust. 1 pkt 1.1 – 1.5.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
  6. Oceny, o których mowa w § 62 ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
  7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

## **§ 63**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1.1. stosunek do obowiązków szkolnych:
    - 1.1.1. systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
    - 1.1.2. dążenie do uzyskania lepszych wyników w nauce, na miarę swoich możliwości;
    - 1.1.3. spełnianie wymagań szkolnych;
    - 1.1.4. poprzez rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności;
  - 1.2. kulturę osobistą ucznia:
    - 1.2.1. zachowanie na lekcjach, na terenie szkoły i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
    - 1.2.2. stosunek do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
    - 1.2.3. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje, kolegów i innych osób;
    - 1.2.4. dbałość o higienę i nienaganny wygląd (stosowny strój, fryzurę);
  - 1.3. udział w życiu społeczności klasowej i szkolnej oraz środowiska:
    - 1.3.1. udział w konkursach, apelach na terenie szkoły,
    - 1.3.2. reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 2.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 3.1. wzorowe – wz;
  - 3.2. bardzo dobre – bdb;
  - 3.3. dobre – db;
  - 3.4. poprawne – pop;
  - 3.5. nieodpowiednie – ndp;
  - 3.6. naganne – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
  - 6.1. jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
  - 6.2. rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
  - 6.3. stanowi wzór kulturalnego zachowania;
  - 6.4. nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
  - 6.5. podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
  - 6.6. jest wolontariuszem;
  - 6.7. rozwija tradycje szkoły.
7. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
  - 7.1. przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
  - 7.2. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
  - 7.3. liczba spóźnień nie przekracza 3;
  - 7.4. cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
  - 7.5. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
  - 7.6. godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

- 7.7. jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- 7.8. jego postawa jest godna naśladowania.
8. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
  - 8.1. rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 8.2. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - 8.3. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
  - 8.4. liczba spóźnień nie przekracza 5;
  - 8.5. włącza się w życie klasy, szkoły oraz środowiska, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
  - 8.6. kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - 8.7. jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
  - 8.8. nosi stosowny do miejsca strój, podczas uroczystości szkolnych występuje w stroju galowym.
9. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
  - 9.1. wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
  - 9.2. na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
  - 9.3. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
  - 9.4. nie wagaruje,
  - 9.5. liczba spóźnień nie przekracza 10;
  - 9.6. na polecenie nauczyciela bierze udział w życiu klasy i szkoły;
  - 9.7. poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
  - 9.8. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
  - 9.9. jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;
  - 9.10. przestrzega regulaminów szkolnych;
  - 9.11. ubiera się w sposób nie budzących większych zastrzeżeń;
  - 9.12. nie ulega nałogom;
  - 9.13. reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
10. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
  - 10.1. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 10.2. uchyla regulaminom szkolnym;

- 10.3. liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
  - 10.4. wagaruje;
  - 10.5. notorycznie spóźnia się na zajęcia;
  - 10.6. nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 10.7. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - 10.8. charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi;
  - 10.9. wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
  - 10.10. niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - 10.11. jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
  - 10.12. nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;
  - 10.13. otrzymał nagane wychowawcy.
11. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią, rażąco uchybia obowiązkom określonych w statucie szkoły lub dopuścił się czynu karalnego, otrzymał nagane dyrektora szkoły.
  12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.
  13. W klasach I–III:
    - 13.1. oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w punktach od 1 do 6 bez używania znaków „+” i „-”;
    - 13.2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
  14. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
  15. Oceny, o których mowa w ust. 14 pkt 14.2 sporządza wychowawca.
  16. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.
  17. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi, wynikającymi z ocen cząstkowych, brzmiących następująco:
    - 17.1. wzorowe - wz;
    - 17.2. bardzo dobre - bdb;
    - 17.3. dobre - db;
    - 17.4. wymaga poprawy–wp.
  18. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 18.1. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w klasie i szkole;
  - 18.2. nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 18.3. zawsze kulturalnie zwraca się do nauczycieli i kolegów;
  - 18.4. zawsze zgodnie bawi się w grupie i potrafi współpracować z innymi dziećmi;
  - 18.5. chętnie udziela pomocy innym;
  - 18.6. bierze aktywny udział w zajęciach;
  - 18.7. jest zawsze przygotowany do zajęć;
  - 18.8. nie spóźnia się do szkoły;
  - 18.9. zawsze utrzymuje porządek w miejscu pracy,
  - 18.10. zawsze dba o higienę osobistą i swój wygląd;
  - 18.11. chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 18.12. chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły.
19. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 19.1. czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w klasie i szkole;
  - 19.2. rzadko przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 19.3. kulturalnie zwraca się do nauczycieli i kolegów;
  - 19.4. najczęściej zgodnie bawi się w grupie i potrafi współpracować z innymi dziećmi;
  - 19.5. udziela pomocy innym;
  - 19.6. zazwyczaj bierze aktywny udział w zajęciach;
  - 19.7. zazwyczaj jest przygotowany do zajęć;
  - 19.8. może spóźnić się do szkoły bez usprawiedliwienia dwa razy w ciągu okresu;
  - 19.9. zazwyczaj utrzymuje porządek w miejscu pracy;
  - 19.10. dba o higienę osobistą;
  - 19.11. czasami wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły.
20. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 20.1. stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w klasie i szkole;
  - 20.2. czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 20.3. kulturalnie zwraca się do nauczycieli i kolegów;
  - 20.4. przeważnie zgodnie bawi się w grupie lecz nie zawsze potrafi współpracować z innymi dziećmi;
  - 20.5. przeważnie jest przygotowany do lekcji i zwykle posiada potrzebne przybory;
  - 20.6. czasami udziela pomocy innym;
  - 20.7. nie zawsze bierze aktywny udział w zajęciach;
  - 20.8. spóźnia się do szkoły bez usprawiedliwienia więcej niż dwa razy w ciągu okresu;
  - 20.9. dba o higienę osobistą;

- 20.10. niechętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- 20.11. niechętnie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.
- 21. Ocenę „wymaga poprawy” otrzymuje uczeń, który:
  - 21.1. rzadko przestrzega zasad bezpieczeństwa w klasie i szkole;
  - 21.2. często przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 21.3. często niekulturalnie zwraca się do nauczycieli kolegów;
  - 21.4. nie zawsze potrafi współpracować z innymi dziećmi;
  - 21.5. często nie posiada potrzebnych przyborów szkolnych i często jest nieprzygotowany do lekcji;
  - 21.6. rzadko bierze aktywny udział w zajęciach;
  - 21.7. nie zawsze dba o higienę osobistą;
  - 21.8. rzadko udziela pomocy innym;
  - 21.9. nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 21.10. nie wykonuje prac na rzecz klasy i szkoły.

## **§ 64**

- 1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 62 ust. 1.

## **§ 65**

- 1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
- 2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 2.1. odpowiedź ustna;
  - 2.2. recytacja;
  - 2.3. zadanie klasowe;
  - 2.4. dyktanda;
  - 2.5. pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 2.6. test pisemny;
  - 2.7. praca domowa;
  - 2.8. kartkówka;

- 2.9. ćwiczenia;
  - 2.10. referat;
  - 2.11. zadania praktyczne;
  - 2.12. wytwory działalności uczniów.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
  4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
  5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
  6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 2 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
  7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w § 65 ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

## § 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 2.1. brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2.2. liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej



ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w § 66 ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 5.1. uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 5.2. podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
  - 5.3. sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w § 66 ust. 5 pkt 5.3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych;
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna;
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w § 66 ust. 5 pkt 5.3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

## **§ 67**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna**

1. W terminie do 3 dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej za-chowania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.

3. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności za-warte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
5. Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora.
6. Wychowawca klasy podejmuje ostateczną decyzję i wystawia ponownie ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 68

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1.1. nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
  - 1.2. nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
  - 1.3. realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 1.4. realizującego indywidualny tok nauki;
  - 1.5. przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 1.6. przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,
  - 1.7. przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 68 ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna;
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 69

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w § 70 ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 3.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 70 ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 70 ust. 3 pkt 3.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy § 70 ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 70 ust. 3, jest ostateczna.

Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 70 ust. 3 pkt 3.1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w § 70 ust. 3 pkt 3.2, skład komisji, o których mowa w § 70 ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 71**

### **Promowanie ucznia**

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
  - 2.1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2.2. rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 3.1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 3.2. rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 62;
5. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 24.

## § 72

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w §62 i (od roku 2018/2019) przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 .
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 72 ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 72 ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

## **Rozdział XVI**

### **Uczniowie**

#### **§ 73**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1.1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 1.2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 1.3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 1.4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 1.5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 1.6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
  - 1.7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 1.8. opieki wychowawczej;
  - 1.9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 1.10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 1.11. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie
  - 1.12. i zakresie pisemnych prac klasowych;
  - 1.13. jawnej i umotywowanej oceny;
  - 1.14. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 1.15. opieki zdrowotnej;
  - 1.16. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 1.17. ochrony własności intelektualnej;

- 1.18. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 1.19. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 1.20. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 1.21. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 1.22. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 1.23. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 1.24. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 1.25. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 1.26. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 1.27. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 1.28. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 1.29. równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 2.1. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2.2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 2.3. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2.4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2.5. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 2.6. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 2.7. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 2.8. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
  - 2.9. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 2.10. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 2.11. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 2.12. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 2.13. usprawiedliwianie, w formie e-usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców w programie Librus, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 2.14. zgłaszanie, także przez rodziców, do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
  - 2.15. odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 3.1. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
  - 3.2. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3.3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 3.4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
  - 3.5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 3.6. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
  - 3.7. w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 3.8. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela.
  5. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody.
  6. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę uczeń obowiązuje obuwie zamienne oraz strój, który powinien być czysty, estetyczny, schludny i nieekstrawagancki. Zabronione jest noszenie przez uczniów:
    - 6.1. ubrań w rażących, jaskrawych kolorach;
    - 6.2. podkoszulków bez rękawów, bluzek na ramiączkach;
    - 6.3. zbyt krótkich, z dużym dekoltem, odsłaniających plecy lub brzuch bluzek;
    - 6.4. zbyt krótkich szortów, spodenek i spódnic;
    - 6.5. rażących, zagrażających bezpieczeństwu ozdób;
    - 6.6. strojów, na których widnieją nieprzyzwoite, wulgarne napisy/obrazki;
    - 6.7. obuwia na wysokich obcasach;
    - 6.8. wyzywających fryzur, makijażu, dużych ozdób, farbowanych i żelowanych włosów;
    - 6.9. kolczyków w widocznych miejscach ciała, z wyłączeniem uszu;
    - 6.10. tatuaży, w tym również zmywalnych;
    - 6.11. długich lub pomalowanych paznokci;
    - 6.12. nakrycia głowy.
  7. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe z białą podeszwą i strój sportowy.
  8. Strój galowy dziewcząt składa się z białej wizytowej bluzki i granatowej lub czarnej wizytowej spódniczki do kolan oraz krawata z logo szkoły, wizytowe obuwie.
  9. Strój galowy chłopców składa się z białej wizytowej koszuli, czarnych lub granatowych wizytowych spodni oraz krawata z logo szkoły, dopuszcza się granatową lub czarną marynarkę, wizytowe obuwie.
  10. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz.



11. Uczniowie klas IV – VIII mają możliwość skorzystania z przywileju „Szczęśliwego Numerka” zgodnie z jego regulaminem.

## § 74

1. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych szczególnych przepisach uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać skargi do Dyrektora szkoły.
2. Skargi składa się do Dyrektora szkoły na piśmie lub ustnie. W przypadku skargi złożonej ustnie przyjmujący skargę jest zobowiązany sporządzić notatkę i przedłożyć do podpisu skarżącemu się.
3. Skarżący powinien wskazać, które jego prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
4. Skargi rozpatruje i udziela odpowiedzi na nie Dyrektor szkoły.
5. Skargi powinny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, z wyjątkiem skarg wymagających badania.

## § 75

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 2.1. zapoznaje się z opinią stron;
  - 2.2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 2.3. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 2.4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 3.1. zapoznają się z opinią stron;
  - 3.2. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

- 3.3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§ 76**

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

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1.1. pochwała wychowawcy oddziału;
  - 1.2. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 1.3. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 1.4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 1.5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 1.6. wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
  - 1.7. nadanie tytułu „Uczeń Roku” w kl. IV – VIII;
  - 1.8. nadanie tytułu „Sportowiec Roku” w kl. IV – VIII;
  - 1.9. nadanie tytułu „Bohater Roku” w kl. IV – VIII.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 2.1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2.2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 2.3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
4. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
5. Tytuł „Bohater Roku” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który swoim wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz odwagą budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.
6. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w § 76 ust. 1 pkt 1.7 – 1.9, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę.
7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
8. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
9. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 9.1. wychowawca oddziału;
  - 9.2. pedagog szkolny;
  - 9.3. opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 9.4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 9.5. przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
11. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## **§ 77**

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

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1.1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 1.2. nagany wychowawcy oddziału;
- 1.3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 1.4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 1.5. nagany dyrektora szkoły;
- 1.6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 1.7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym lub w poczcie sztandarowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 1.8. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami (kontrakt) do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - 1.8.1. naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 1.8.2. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - 1.8.3. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
  - 1.8.4. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 2.1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2.2. popełnieniu czynu zabronionego;
  - 2.3. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 2.4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 2.5. włączystwie;
  - 2.6. uprawianiu nierzędu;
  - 2.7. udziale w grupach przestępczych;
  - 2.8. dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 3.1. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 3.2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3.3. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

- 3.4. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w § 77 ust. 1, są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 5.1. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 5.2. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 5.3. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 5.4. niszczenia mienia szkoły;
  - 5.5. niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 5.6. fałszowania dokumentów;
  - 5.7. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5.8. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

## **§ 78**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **Rozdział XVII**

### **Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 79**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy systemie oświaty, a w szczególności:
  - 1.1. zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 1.2. zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
  - 1.3. realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
  - 1.4. zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 1.5. kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
  - 1.6. umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 1.7. wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;

- 1.8. udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - 1.8.1. indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
  - 1.8.2. udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
  - 1.8.3. udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 1.8.4. objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
  - 1.8.5. współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - 1.8.6. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 1.8.7. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 1.9. konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 1.10. zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 1.11. umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1.11.1. wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - 1.11.2. różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - 1.11.3. wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - 1.11.4. swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - 1.11.5. swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

## **§ 80**

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:
  - 3.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 3.2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3.3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 3.4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3.5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 3.6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 3.7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 3.8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 3.9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 3.10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości



oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 3.11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 3.12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 3.13. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 3.14. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 3.15. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
  - 3.15.1. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 3.15.2. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w § 80 ust 3. pkt 3.15.1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka).

4. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
  - 4.1. fizycznym;
  - 4.2. emocjonalnym;
  - 4.3. społecznym;
  - 4.4. poznawczy.
5. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
6. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniaowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

## **§ 81**

### **Sposoby realizacji zadań przedszkola**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
  - 2.1. szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2.2. tematykę materiału edukacyjnego;
  - 2.3. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania

wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
9. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  - 9.1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
  - 9.2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
  - 9.3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci

do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

- 9.4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
- 9.5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 9.6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 9.7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 9.8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 9.9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 9.10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki

umożliwiająca dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

- 9.11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takiej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
- 9.12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 9.13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 9.14. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwi celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
- 9.15. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

## § 82

### Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 3.1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 3.2. przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3.3. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
  - 3.4. współpracę z poradnią psychologiczno –pedagogiczną;
  - 3.5. przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 3.6. wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 3.7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 3.8. dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 3.9. ogrodzenie terenu ogrodu;
  - 3.10. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 3.11. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
  - 4.1. dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 4.2. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 4.3. umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
  - 4.4. opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 4.5. umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

## **§ 83**

### **Organizacja pracy przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

## § 84

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom w formie cateringu. Stawka żywieniowa jest określana przez firmę cateringową. O wyborze firmy cateringowej decyduje, dyrektor oraz rada rodziców.
3. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnych aneksów do umowy.  
W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

## § 85

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 2.1. liczbę oddziałów;
  - 2.2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 2.3. tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
  - 2.4. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 2.5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2.6. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 2.7. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 2.8. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich czy 5-6 letnich.
4. W budynku OSP ilość dzieci w przedszkolu nie może przekroczyć 36 osób.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna, mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
6. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
7. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 7.1. z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
  - 7.2. z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
8. Bezpłatne zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego trwają od godz. 8.00 do godz.13.00.
9. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor.
10. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.



12. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
13. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
14. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 14.1. sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - 14.2. łazienki dziecięce,
  - 14.3. szatnie dziecięce,
  - 14.4. pokój nauczycielski
  - 14.5. ogród szkolny.
15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu szkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora.
16. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
17. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.
18. Formy edukacyjne opisane w pkt. 16 i 17 mogą być opłacane przez rodziców dzieci.
19. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

## **§ 86**

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

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest dzieciom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:

- 2.1. niepełnosprawności,
  - 2.2. niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
  - 2.3. szczególnych uzdolnień,
  - 2.4. specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 2.5. zaburzeń komunikacji językowej,
  - 2.6. choroby przewlekłej,
  - 2.7. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 2.8. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
  - 2.9. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla dzieci.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dziecku nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, we współpracy z:
    - 6.1. rodzicami dziecka,
    - 6.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
    - 6.3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 6.4. innymi przedszkolami,
    - 6.5. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom przedszkola w formie:
    - 7.1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - 7.2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
    - 7.3. zajęć rozwijających uzdolnienia.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
  - 12.1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 12.2. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
13. Przedszkole współpracuje z psychologiem oddelegowanym przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
14. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:
  - 14.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
  - 14.2. realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
  - 14.3. diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci;
  - 14.4. spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
  - 14.5. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
  - 14.6. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## **§ 87**

### **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
  - 1.1. Zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole przez dwa kolejne miesiące należnych opłat,
  - 1.2. nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola
  - 1.3. zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków;
  - 1.4. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 87 ust.1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w § 87 ust. 1.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
6. Dyrektor wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **§ 88**

### **Wysokość opłat za przedszkole**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z dochodów własnych Gminy Liszki, z wpłat rodziców, z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała rady Gminy Liszki.
3. Opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć (czyli po godz. 13.00), wynosi 1 zł. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez

przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału oraz poprzez system jamnik.

4. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin oraz świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie, najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.
5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Nie pobiera się lub obniża się wysokość opłaty, o której mowa w § 88 ust. 5 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Gminy Liszki.
7. Rodzice ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w ust 3 zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora .
8. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje porozumienie przedszkolne zawierane między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora a rodzicami - prawnymi opiekunami dziecka.
9. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
10. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez dyrektora , wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
11. Opłatę wnosi się w formie przelewu na wskazany przez Gminę Liszki numer rachunku bankowego.
12. W przypadku zaległości Gmina nalicza się odsetki.
13. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności. .
14. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa firma cateringowa.

15. Opłaty za wyżywienie wnosi się na zasadach takich samych jak opłata za przedszkole.
16. W przypadku nieobecności dziecka lub pracownika przedszkola uprawnionego do posiłku zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku.
17. W przypadku nieodebrania dziecka po godzinie 17.00 rodzic ponosi opłatę w kwocie 20 zł do Urzędu Gminy Liszki.

## **§ 89**

### **Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
4. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 5.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 5.2. szacunku dla swoich potrzeb;
  - 5.3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5.4. poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5.5. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5.6. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 5.7. rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 5.8. ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
6. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 6.1. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

- 6.2. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 6.3. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 6.4. szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 6.5. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6.6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

## **§ 90**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, poduszkę i kołderkę (w przypadku leżakowania) worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych oraz telefonów komórkowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
4. W przedszkolu jest tzw. „poniedziałek z zabawką”. W tym dniu dzieci mogą przynosić swoje zabawki zgodnie z ustaleniami organizacji tego dnia podczas zebrania na początku roku szkolnego z wychowawcą grupy.

## **§ 91**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7<sup>00</sup> – 8<sup>30</sup>. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu

zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

4. Dzieci przyprawdane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem PESEL tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka i dyrektorem szkoły.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17<sup>00</sup> (godzina zamknięcia przedszkola), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w § 91 pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
  - 10.1. rozmowa wyjaśniająca dyrektora z rodzicami dziecka;
  - 10.2. wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 10.3. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.



13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiejkolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

## **§ 92**

### **Obowiązki rodziców**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
  - przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2.1. współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 2.2. przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 2.3. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 2.4. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2.5. przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 2.6. rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 2.7. bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 2.8. dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2.9. zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14dni);
- 2.10. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2.11. przestrzeganie godzin pracy przedszkola, limitu czasu (9 godzin) pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 2.12. zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 2.13. zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 2.14. kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 2.15. ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
- 2.16. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 2.17. bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 2.18. śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

## **Rozdział XVIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 93**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 29.11.2017 roku.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.

Dyrektor szkoły