

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W STAWKU**

znajduje się w bibliotece szkolnej i na  
stronie internetowej szkoły

*stawek5.jimdo.com*

## SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	- 3 -
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	- 5 -
SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEZ SZKOŁĘ .....	- 9 -
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH .....	- 18 -
ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA, EGZAMINOWANIA I PROMOWANIA.....	- 20 -
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW .....	- 50 -
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ-	51 -
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH.....	- 53 -
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM .....	- 55 -
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ .....	- 58 -
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI .....	- 63 -
SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE DYREKTORA , RADY PEDAGOGICZNEJ, SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO, RADY RODZICÓW .....	- 66 -
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRÓW MIĘDZY NIMI.....	- 78 -
SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA BIBLIOTEKARZA.....	- 81 -
ZASADY WSPÓLPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI, RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI.....	- 84 -
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY-	86
-	
SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ŚWIETICY SZKOLNEJ.....	- 89 -
ZADANIA WYCHOWAWCY .....	- 91 -
SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA SZKOŁY .....	- 94 -
RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY .....	- 99 -
PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ Z WNIOSEM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY .....	- 102 -
WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO .....	- 103 -
SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY .....	- 105 -
PRAWA UCZNIĄ .....	- 107 -
OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....	- 109 -
POSTANOWIENIA KONCOWE .....	- 112 -

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Stawku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Stawek 5, 21- 070 Cyców
3. Typ szkoły: podstawowa z oddziałem przedszkolnym.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Cyców
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

#### § 1 a

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 1 b

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 1 c

Ileć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Stawku
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Stawku
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Cyców

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu wychowania przedszkolnego i działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki dla wszechstronnego rozwoju dzieci przedszkolnych i uczniów, uwzględniając ich indywidualne potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne zapewniając opiekę osobom niepełnosprawnym.
3. Szkoła kształci dzieci przedszkolne i uczniów niezależnie od ich pochodzenia narodowego, wyznanej religii, statusu społecznego, zapewniając wszystkim swoim wychowankom warunki do podtrzymania tożsamości narodowej oraz uczy szeroko rozumianej tolerancji.
4. Szkoła przygotowuje dzieci przedszkolne do podjęcia nauki w szkole.
5. Szkoła kształtuje wszechstronny rozwój osobowy dziecka przedszkolnego i ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
6. Szkoła zapewnia wsparcie psychologiczno – pedagogiczne dzieciom przedszkolnym, uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom.
7. Szkoła zapobiega pojawianiu się niepożądanych zjawisk wśród dzieci przedszkolnych i uczniów.

#### § 2 a

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów

występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV– VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 2 b

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.



## ROZDZIAŁ III

### SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEZ SZKOŁĘ

#### § 3

1. Szkoła umożliwia dzieciom przedszkolnym i uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:

- 1) organizowanie pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań,
- 2) udostępnienie zbiorów bibliotecznych,
- 3) prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych,
- 4) organizowanie rajdów, wycieczek, obozów wędrownych i imprez kulturalnych.

#### § 4

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju dziecka przedszkolnego i ucznia,
- 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów,
- 3) udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej we współpracy poradnią pedagogiczno – psychologicznej.
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą ucznia w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 5) uwzględniania indywidualne potrzeby dziecka w procesie kształcenia,

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 4a

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
    - d) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 5

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, a w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym) poprzez:

- a) obchody świąt państwowych i rocznic historycznych wydarzeń lokalnych,
- b) rozpoczynanie wszystkich uroczystości szkolnych hymnem państwowym,
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności,
- 9) kształtuje samodzielność, obowiązkowość, odpowiedzialność za siebie i innych,
- 10) zachęca do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 11) kształtuje umiejętność reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 13) promuje ochronę zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 14) zapoznaje ze szkodliwością środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 15) zapewnia opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 16) umożliwia poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 17) pomaga w rozpoznawaniu własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 18) rozwija umiejętności asertywne,
- 19) uczy tworzenia własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 20) uczy tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 21) ukazuje znaczenie rodziny w życiu każdego człowieka i właściwe wzorce życia rodzinnego,
- 22) kształtuje umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 23) uczy integracji z uczniami niepełnosprawnymi,

2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

### § 5a

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczna wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

### § 6

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,

- 2) organizowaniu opieki dla uczniów w wieku przedszkolnym i szkolnym
  - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust.1 pkt.1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła organizuje dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych opiekę i nauczanie w integracji z uczniami pełnosprawnymi w oddziale przedszkolnym i w szkole najbliższych miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego.
4. Dyrektor szkoły organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci z zaburzeniami psychoruchowymi z oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w skład, którego wchodzi:
- a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności,
  - b) psycholog,
  - c) logopeda
  - d) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- a) opracowanie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka indywidualnego programu wczesnego wspomagania i realizowanie jego treści z dzieckiem i jego rodziną,
  - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji , terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb,
  - c) współpraca z rodziną w zakresie udzielania instruktażu , porad oraz prowadzenia konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem i pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
  - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,

- e) dokumentowanie działań prowadzonych w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania poprzez prowadzenie dziennika zajęć, kart obserwacji i księgi protokołów zebrań zespołu.
7. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne, które prowadzi nauczyciel oddziału przedszkolnego w domu dziecka na czas określony w orzeczeniu i w wymiarze godzin przydzielonym przez organ prowadzący.
8. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w klasach I – VIII, które prowadzą nauczyciele zgodnie z kwalifikacjami w domu ucznia na czas określony w orzeczeniu i w wymiarze godzin przydzielonym przez organ prowadzący.
- 8a. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji zajęć edukacyjnych prowadzonych z uczniem umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

## § 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
- 1) nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
  - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach,
  - 3) nauczyciel pełni dyżur podczas przerw śródlekcyjnych na zasadach organizacyjno – porządkowych ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną zgodnie z regulaminem dyżurów,

- 4) uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mają możliwość ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 5) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie szkoły, organizowane przez szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać tylko przy udziale nauczyciela,
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) pracownik szkoły, który zauważy wejście osób postronnych na teren szkoły zwraca się do nich o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  - a) Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  - b) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 6

1. Zasady promocji i ochrony zdrowia dotyczą:

- 1) promocji zdrowia i higieny,
- 2) doraźnej pomocy w nagłych wypadkach ,
- 3) współpracy z pielęgniarką szkolną,
- 4) kształtowania zdrowych nawyków żywieniowych.

§ 7

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły , celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I - III,
  - 2) klasy IV – VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust.4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają postanowienia statutu zawarte § 97-100.
7. W przypadku uzasadnionej skargi rodziców lub uczniów wnioskujących o zmianę nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy dyrektor jest zobowiązany:
  - 1) przeprowadzić rozmowę z zainteresowanymi osobami tj. nauczycielem i przedstawicielami rodziców, w celu polubownego rozwiązania sytuacji,
  - 2) w ciągu dwóch tygodni przedstawić skargę radzie pedagogicznej z własnymi uwagami,



- 3) po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję w sprawie oraz powiadamia pisemnie o jej treści zainteresowane strony,
  - 4) w sytuacji szczególnie konfliktowej dyrektor będzie dążył do zmiany nauczyciela lub wychowawcy,
  - 5) podjęte przez dyrektora decyzje winny mieć na względzie dobro ucznia przy jednoczesnym poszanowaniu godności nauczyciela.
8. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują ciągłą opiekę nad dzieckiem.
  9. Nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły sprawują opiekę nad uczniami dojeżdżającymi.
  10. Wychowawca klas I – III i ucznia, który nie ukończył 10 roku życia jest odpowiedzialny za dopełnienie czynności odebrania ucznia po zajęciach lekcyjnych ze szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby, która ukończyła 10 rok życia i została upoważniona do odbioru ucznia przez rodziców lub prawnych opiekunów.

## ROZDZIAŁ IV

### ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

#### § 10

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziału, którego zadaniem jest:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

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

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

3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII,

- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

#### § 11

1. Zespół wychowawczy tworzą nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy oddziału.

Do zadań zespołu należą:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### § 12

1. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest:

- a) organizacja i przeprowadzenie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych,
- b) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

#### § 13

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowo – zadaniowe, którego zadaniem jest:

- a) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
- b) ustalanie indywidualnego programu nauczania,
- c) przeprowadzenie inwentaryzacji w szkole,
- d) opracowanie projektów dotyczących pozyskania funduszy wspierających działalność statutową szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA, EGZAMINOWANIA I PROMOWANIA

#### § 14

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

#### § 15

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w planach dydaktyczno –wychowawczych.

§ 16

1. Nauczyciele we wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych do 15 września i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu organizowanym do 15 września, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych do 15 września i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu do 15 września, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym do 15 września zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## § 17

- 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
- 2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.
- 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi w szkole, a jego rodzicom przekazuje przez ucznia do domu na okres 3 dni. Natomiast inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest tylko udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicowi na terenie szkoły.
- 4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię na podstawie opinii poradni. psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także wobec ucznia nie posiadającego

orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów lub posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Wymagania, o których mowa w ust.4 nauczyciel dokumentuje w arkuszu dostosowania wymagań edukacyjnych ucznia.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia i dokumentowane jest indywidualnym program edukacyjno – terapeutycznym.

## § 18

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali i niżej wymienionych kryteriów:

1) stopień celujący – 6;	skrót: cel
2) stopień bardzo dobry – 5;	bdb
3) stopień dobry – 4;	db
4) stopień dostateczny – 3;	dst
5) stopień dopuszczający – 2;	dop
6) stopień niedostateczny – 1	ndst

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w sytuacjach nietypowych,

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych,

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, umie porównywać i wnioskować,

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie na poziomie rozszerzonym w stosunku do wymagań podstawowych
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym
- zna podstawowe pojęcia i umie je stosować w sytuacjach typowych, przy rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności często korzysta z pomocy nauczyciela,

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie na poziomie wymagań koniecznych
- stosuje wiadomości w sytuacjach typowych i rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela; posiada braki wiadomości, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,



Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

1a. Oceny bieżące w klasach I – III z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych wyrażane są w stopniach według skali i kryteriów, o których mowa w § 18 ust. 1.

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

1c. Negatywną oceną klasyfikacyjną począwszy od klasy IV jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym; pozostałe oceny, o których mowa w § 18 ust. 1 są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi.

1d. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdzane są następującymi sposobami:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, zapowiedziana i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) w jednym dniu uczeń nie może pisać dwóch prac kontrolnych,
- c) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
- d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym

z nauczycielem nie dłuższym jednak niż 7 dni liczonych od daty przyścia do szkoły po nieobecności.

- 2) kartkówki i dyktanda 10 -15 minutowe, niezapowiedziane – maksymalnie z trzech ostatnich lekcji,
- 3) wypowiedzi ustne,
- 4) obserwacja samodzielnej lub zbiorowej pracy uczniów w toku lekcji,
- 5) praca domowa,
- 6) praktyczne sprawdziany wiadomości dotyczące ustalania ocen z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki.

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

4. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodzica zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do którego jest dołączony wniosek rodziców.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”

9. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

10. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym klasyfikacyjnym nie stawia się przy stopniu znaku „+” lub „-”.

11. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się zasadę wystawiania ocen wykorzystując poniższy przelicznik procentowy opanowanych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej według poniższej skali:

- / 0% - 33% / ndst
- / 34% - 50% / dop
- / 51% - 75% / dst
- / 76% - 90% / db
- / 91% - 97% / bdb
- / 98% - 100% / cel.

12. Średnia ocena klasyfikacyjna półroczna i roczna ucznia jest ustalona ze wszystkich ocen cząstkowych z uwzględnieniem preferencji ocen ze sprawdzianów i prac klasowych.

13. Uczeń może uzyskać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:

- 1) zgłosi ustnie zamiar podwyższenia oceny do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej półrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej,
- 2) wykona zadania wyznaczone w określonym terminie przez nauczyciela niezbędne do uzyskania podwyższonej oceny. Termin wykonania zadania nie

powinien być jednak dłuższy niż do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

14. Niespełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust.13 powoduje ustalenie oceny klasyfikacyjnej rocznej taka, jak przewidywana.

#### § 19

1. Dokumentacja oceniania ucznia odbywa się poprzez zapisy w :

- 1) dzienniku lekcyjnym,
- 2) dzienniku zajęć pozalekcyjnych,
- 3) arkusza ocen,
- 4) karcie zachowań ucznia,
- 5) zeszytcie przedmiotowym.

#### § 20

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1a. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzki i ponadwojewódzkim w otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

1b. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzki i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na przedostatniej lekcji przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie z wymaganiami zawartymi w planach dydaktyczno – wychowawczych prowadzonych zajęć, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami zawartymi w planach dydaktyczno – wychowawczych prowadzonych zajęć na przedostatnich zajęciach edukacyjnych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3a. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

4c. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
8. Tryb i terminy egzaminów klasyfikacyjnych określa § 31 statutu.
9. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.11.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 21

1. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się nie wcześniej niż tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych jednak nie później jednak niż do końca stycznia , a rocznej nie wcześniej niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

#### § 22

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne określone w § 117 statutu szkoły,

- we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- dba o kulturę słowa,
- systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
- okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom,
- jest koleżeński i uczciwy,
- nie ulega nałogom,
- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
- szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- nie ulega nałogom,
- używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
- nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
- zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach,
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
- nie ulega nałogom,
- cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych,

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- łamie postanowienia regulaminu szkolnego,
- spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 1 dzień,
- nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
- ulega nałogom,
- wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób,
- często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia,
- niszczy mienie szkoły,
- utrudnia prowadzenie lekcji,
- nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
- bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- działa w nieformalnych grupach,
- ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.



2. Ocenę zachowania ustala się w oparciu o kartę zachowań ucznia, która jest przechowywana w arkuszu ocen ucznia.
3. Uczeń może uzyskać wyższe niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jeżeli:
  - 1) zgłosi ustnie zamiar poprawy oceny zachowania wychowawcy oddziału w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej,
  - 2) spełni do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej wszystkie wymagania na ocenę wyższą.
4. Niespełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust.3 powoduje ustalenie oceny klasyfikacyjnej rocznej zachowania taka, jak przewidywana.

### § 23

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

1) wzorowe;	skrót: wz
2) bardzo dobre;	bdb
3) dobre;	db
4) poprawne;	pop
5) nieodpowiednie;	ndp
6) naganne,	nag
2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni pedagogiczno – psychologicznej , w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Wobec ucznia , któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczniowi, o którym mowa w § 31 ust.4 nie ustala się oceny zachowania.

#### § 24

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Przy wystawianiu oceny wychowawca klasy uwzględnia opinię:
  - 1) uczniów danej klasy, w tym samorządu klasowego,
  - 2) zespołu nauczycielskiego oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
3. O ustalonej ocenie zachowania wychowawca informuje ciągu 7 dni od daty jej ustalenia ucznia ustnie i jego rodziców pisemnie. Wychowawca na prośbę ucznia lub jego rodziców ma obowiązek szczegółowo uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa w terminie od dnia ustalenia tej oceny, ale nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły postępuje w sposób określony w § 25 ust.2 pkt.2 i ust.4 pkt.2 i ust.6 i 7.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 25

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna, (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna, (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej, (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, w tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 26

1. Rodzice o postępach, uzdolnieniach i trudnościach dziecka przedszkolnego i ucznia informowani są w następujący sposób:

I. Bezpośredni:

- 1) zebrania klasowe (oddziałowe),
- 2) zebrania szkolne,
- 3) rozmowa z inicjatywy nauczyciela,
- 4) rozmowa z inicjatywy rodzica,
- 5) obecność rodziców na otwartych zajęciach edukacyjnych,

II. Pośredni:

- 1) rozmowa telefoniczna,
- 2) korespondencja listowna,
- 3) zapis w dzienniczku ucznia,
- 4) bieżące informacje w zeszycie przedmiotowym,
- 5) list gratulacyjny.

§ 27

1. Rodzice ucznia są informowani o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zebraniu rodziców, które jest organizowane na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych przez wychowawcę oddziału.

2. Rodzice ucznia nieobecni na zebraniu są informowani listownie w ciągu 7 dni od daty zebrania.

§ 28

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:

- 1) usprawiedliwionej na podstawie zwolnienia lekarskiego nieobecności ucznia,
- 2) udokumentowanych przyczyn losowych w rodzinie ucznia.

§ 29

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji półrocznej lub rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 30

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 31

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego lub jego rodziców z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5a. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5b. Informacje o nieklasyfikowaniu ucznia z danego zajęcia edukacyjnego przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący zajęcia – tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Rodzice ucznia przystępującego do egzaminu klasyfikacyjnego składają podanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

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



8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

8a. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8b. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

8c. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, informatyki, sztuki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji.

#### § 32

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 33

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

#### § 34

1. Dyrektor szkoły na podstawie zebranych deklaracji przygotowuje wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, który zawiera:

- 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) informację o formie i warunkach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów, którzy korzystają z dostosowania:
  - 4) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty i przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty na warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni ,
  3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  4. Opinia, o której mowa w ust. 2, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzaminu ósmoklasisty
  5. Opinię, o której mowa w ust. 2, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły wraz podaniem , w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzaminu ósmoklasisty.
  - 5a. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia , o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
  6. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

6a. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 6, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

8 Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 35

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty powołuje członków zespołu egzaminacyjnego i może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

#### § 36

1. Egzamin ósmoklasisty trwa:

1) z języka polskiego – 120 minut;

2) z matematyki – 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, po 90 minut.

1a. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

- 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
- 2) drugiego dnia – z matematyki;
- 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.

### § 37

1. W przypadku gdy egzaminy mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu w poszczególnych salach.

2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:

- 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu,
- 2) innej szkole lub w placówce .

3. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.

### § 38

1. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, które są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

- 1a. Na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty
2. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
3. Uczeń, który jest chory, może w czasie egzaminu ósmoklasisty korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
4. Egzamin ósmoklasisty rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
5. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
6. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy. uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
7. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień ani ich nie komentuje.
8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w sposób utrudniający pozostałym uczniom pracę przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin tego ucznia i unieważnia, a informację o przerwaniu egzaminu i unieważnieniu pracy odnotowuje w protokole.
9. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 9, uczeń przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

11. Jeżeli w trakcie ponownego egzaminu ósmoklasisty:

- 1) stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub
- 2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin tego ucznia i unieważnia egzamin ósmoklasisty.

12. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin..

13. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.

#### § 39

uchylony

#### § 40

1.Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian przystępuje w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

#### § 41

uchylony

§ 42

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej poza wyjątkowymi przypadkami, w których rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu rodziców ucznia.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 38 ust.13.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4a Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej oceny, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem,



że laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 33.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej oceny, o której mowa w ust. 1 pkt.1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej albo których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW

#### § 44

1. W szkole w obrębie poszczególnych etapów edukacyjnych tworzy się oddziały składające z dwóch klas w przypadku, gdy liczba uczniów w klasie jest niższa od 10.
2. Zasady łączenia zajęć edukacyjnych na lekcjach religii określają odrębne przepisy.
3. Szkoła nie prowadzi oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego, oddziałów dwujęzycznych, oddziałów integracyjnych i oddziałów specjalnych, ponieważ nie spełnia warunków ujętych prawie oświatowym do prowadzenia tych oddziałów.

ROZDZIAŁ VII  
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I  
EKSPERYMENTALNEJ

§ 45

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
3. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) opinii rady rodziców,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
4. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 3 pkt 3, dyrektor szkoły w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji przekazuje organowi prowadzącemu, tylko w przypadku jeśli wdrożenie innowacji wymaga dodatkowych środków finansowych.

§ 46

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania w celu jest rozwijania kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
  - 1a. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.

3. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
  - 2) opinii rady szkoły,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole
4. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 47

1. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców występuje do ministra edukacji z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
  - 1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego,
  - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
  - 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale oraz opinię rady rodziców,
  - 4) pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę tylko w przypadku jeśli planowany eksperyment wymaga przyznania szkole finansowania na planowane działania.

#### § 48

1. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi edukacji ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Ocenę, o której mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

## ROZDZIAŁ VIII

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

#### § 49

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla dzieci przedszkolnych i uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i możliwości finansowe szkoły.
2. Szkoła prowadzi naukę religii dla dzieci przedszkolnych i uczniów, których rodzice wyrazili na te zajęcia życzenie , które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
  - 2a. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
  - 2b. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie szkoły.
3. Uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań i zajęciach sportowo – rekreacyjnych prowadzonych w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Dla uczniów, którzy posiadają trudności w nauce szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne.
5. Dyrektor szkoły może z godzin do swojej dyspozycji przeznaczyć godziny na zajęcia dodatkowe po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
6. Zajęcia, o których mowa ust.4 dyrektor szkoły zamieszcza w arkuszu organizacji szkoły i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 49 a

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## ROZDZIAŁ IX

### FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

#### § 50

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw nauczyciele pełniący dyżury.
2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe – w szczególności rodzice.
5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym sprawują opiekę ciągłą.
7. W trakcie wyjść dzieci przedszkolnych i uczniów poza teren budynku nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
8. Przed każdym wyjściem na plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela że, miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
11. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka przedszkolnego lub ucznia nauczyciel zobowiązana jest:
  - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom,
  - 2) powiadomić rodziców dziecka,

3) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,

4) dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

12. Wobec dzieci przedszkolnych i uczniów na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.

13. Do oddziału przedszkolnego dzieci są przyprowadzane przed rozpoczęciem zajęć i odbierane przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo po ich zakończeniu.

14. Rodzice upoważniają osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo pisemnie składając do dyrektora szkoły kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.

15. Osoby przyprowadzające dziecko do oddziału przedszkolnego przekazują je nauczycielowi prowadzącemu zajęcia osobiście w sali lekcyjnej i odbierają dziecko od nauczyciela w sali lekcyjnej.

16. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.

17. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobom pod wpływem alkoholu..

18. Jeżeli dziecko, które nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców lub osoby przez nich upoważnione.

19. W przypadku , gdy pod wskazanymi przez rodziców telefonami do kontaktu ze szkołą nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu osób odbierających dziecko, wówczas oczekuje z dzieckiem przez jedną godzinę i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, który w przypadku bezskutecznego kontaktu z osobami odbierającymi dziecko powiadamia policję.

## § 51

1. Uczniom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji finansowej szkoła w miarę swoich możliwości stara się zapewnić pomoc finansową lub rzeczową w formie posiłku spożywanego, pozyskaną we współpracy z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, podmiotami gospodarczymi.



2. Szkoła może udzielić stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe . Stypendium przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
3. Szkoła w miarę potrzeb organizuje akcje charytatywne dla swoich uczniów i uczestniczy w akcjach organizowanych przez inne podmioty społeczne.
4. Szkoła współpracuje ze społecznym kuratorem sądowym, który sprawuje opiekę nad uczniami niedostosowanymi społecznie lub rodzicami uczniów posiadających ograniczone prawa rodzicielskie w celu otoczenia tych uczniów szczególną opieką.

ROZDZIAŁ X  
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 52

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i w szkole jest organizowana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły ;
- 4) wychowawcy grupy lub nauczyciela prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;

- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu ;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

6. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

6a. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą

realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i w szkole udzielana jest również rodzicom uczniów oraz nauczycielom i polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Nauczyciele i specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów w zakresie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów oraz ich uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

9 a. Nauczyciele i wychowawcy w przedszkolu i w szkole prowadzą w szczególności:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

- a) w oddziale przedszkolnym — obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

b) w klasach I—III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,

3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń lub dziecko w oddziale przedszkolnym ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym niezwłocznie dyrektora szkoły, który zobowiązuje wychowawcę klasy do poinformowania nauczycieli o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem i opracowuje z nimi plan działań wspomagających do 30 września.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom i dzieciom oddziału przedszkolnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych zajęć wspomagających proces kształcenia oraz wnioskując do organu prowadzącego o zaspokojenie niezaplanowanych w organizacji potrzeb uczniów i dzieci oddziału przedszkolnego.

12. Dla ucznia lub dziecka oddziału przedszkolnego posiadającego orzeczenie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest:

1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na okres na jaki został określony w orzeczeniu nie dłużej jednak niż etap edukacyjny,

2) organizowanie spotkań zespołu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym, na których dokonuje się okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu w miarę potrzeb.

12 a. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub dziecko z oddziału przedszkolnego.

13 Program o których mowa § 52 ust. 13 zespół opracowuje w terminie do 30 września danego roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ XI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

#### § 53

1. Szkoła systematycznie informuje rodziców o sukcesach i trudnościach dydaktyczno – wychowawczych dziecka przedszkolnego i o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów w sposób ujęty w § 26-27.

1a. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

1b. Rodzice są obowiązani do:

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

2. Rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej szkoła pomaga w miarę swoich możliwości w formach określonych w § 51.

3. Do porządku zebrań rodzicielskich wprowadzane są tematy samokształceniowe

wynikające z potrzeb szkoły i środowiska, w tym zapobiegające patologiom społecznym.

4. Rodzice współuczestniczą w organizowaniu z nauczycielami niektórych uroczystości szkolnych i środowiskowych.
5. Szkoła pomaga rodzicom w nawiązaniu kontaktu z poradnią pedagogiczno - psychologiczną lub z innymi instytucjami zajmującymi się sprawami ucznia i jego rodziny.
6. Dyrektor szkoły przyjmuje uwagi od rodziców dotycząc pracy szkoły, bada ich zasadność i bierze pod uwagę przy planowaniu pracy dalszej placówki.

#### § 53 a

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.

#### § 53 b

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,



- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ XII  
SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE DYREKTORA , RADY  
PEDAGOGICZNEJ, SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO, RADY  
RODZICÓW

§ 54

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i kierowanie oraz nadzorowanie pracą szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 55

1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
  - 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji..
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

## § 56

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

2. W zakresie, o którym mowa w ust.1 dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 2) zasięga opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - 3) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 4) współdziała z zakładowymi związkami zawodowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - b) ustala zasady i kryteria oceny pracy nauczycieli dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego, regulamin pracy szkoły, regulamin nagradzania i premiowania pracowników szkoły i regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - c) ustala plan urlopów pracowników niepedagogicznych szkoły,
  - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalony regulaminem i po zasięgnięciu opinii Zakładowej Komisji Funduszu Świadczeń Socjalnych.

#### § 57

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej

#### § 58

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb jej realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 59

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor współpracuje z organami szkoły, o których mowa w ust.1, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 60

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy również:
  - 1) organizowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
  - 3) inspirowanie działalności samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły tworzonych przez uczniów,
  - 4) nadzorowanie przebiegu apeli, imprez i uroczystości szkolnych,
  - 6) prowadzenie nadzoru w zakresie dyscypliny pracy i utrzymania ładu i porządku w budynku szkoły i jego otoczeniu,
  - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 8) organizowanie zapisów dzieci do oddziału przedszkolnego i pierwszej klasy,
  - 9) prowadzenie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru,
  - 10) nadzorowanie organizacji rajdów, wycieczek oraz biwaków organizowanych przez szkołę,

**RADA PEDAGOGICZNA**

§ 61

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę i normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,
  - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.

## § 62

### 1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) ustalenie po uzyskaniu po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców szczegółowych kryteriów ocen zachowania uczniów, trybu i zasad ich ustalania,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
- 8) ustalenie po zasięgnięciu opinii rady rodziców innego niż 45 minut czasu trwania godziny lekcyjnej,
- 9) podejmowanie uchwał o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 10) postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego zgodnie § 42 ust.2 statutu,
- 11) postanawia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
- 12) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

- 13) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 14) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 16) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
  - 2) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
  - 3) projekt budżetu finansowego szkoły
  - 4) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia oraz organizacje pozarządowe.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
  - 2) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
- 4a. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.



§ 63

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

§ 64

1. Wszyscy uczniowie szkoły z mocy prawa tworzą samorząd uczniowski.

§ 65

1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów w szkole.
2. Organami samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organ samorządu uczniowskiego, w szczególności organów szkoły.

§ 66

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalony przez przedstawicieli ogółu uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor szkoły zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 67

1. Zgromadzenie przedstawicieli ogółu uczniów zwołuje:
  - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego – dyrektor szkoły,

- 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji regulaminu samorządu uczniowskiego – właściwy organ samorządu uczniowskiego.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnie drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
3. Drugi termin zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie przedstawicieli ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady przedstawicieli ogółu uczniów są utrwalone w formie protokołu zawierającego co najmniej:
  - 1) termin i miejsce zgromadzenia,
  - 2) stwierdzenie prawomocności zgromadzenia(quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
  - 3) listę uczniów uczestniczących w zgromadzeniu oraz listę innych uczestników zgromadzenia,
  - 4) przyjęty porządek obrad,
  - 5) treści podjętych uchwał,
  - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały zgromadzenia przedstawicieli ogółu uczniów w sprawie regulaminu samorządu uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej quorum:
  - 1) połowy przedstawicieli uczniów- w pierwszym terminie zgromadzenia,
  - 2) przybyłych przedstawicieli uczniów w drugim terminie zgromadzenia.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw” .Głosy „wstrzymujące się ”są pomijane.
8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą , quorum o jakim mowa w ust.6 pkt.1 oznacza liczbę minimum równą pierwszej całkowitej po  $\frac{1}{2}$  przedstawicieli ogółu uczniów.
9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja, składająca się z osób wybranych do głosowania jawnym wybranym spośród uczestników zgromadzenia uprawnionych do głosowania: członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 68

1. Ogół przedstawicieli uczniów może uchwalić lub znowelizować regulamin samorządu uczniowskiego w drodze częściowych głosowań na zebraniach w poszczególnych oddziałach.
2. Przepisy § 66 stosuje się odpowiednio i z uwzględnieniem następujących modyfikacji w przypadku uchwalania pierwszego regulaminu:
  - 1) zebranie odbywa się wyłącznie w jednym terminie, bez względu na frekwencję,
  - 2) zwołującym i prowadzącym zebranie jest wychowawca – opiekun samorządu,
  - 3) zbiorcze wyniki głosowania ustala opiekun samorządu, na podstawie sporządzonych przez komisję protokołów częściowych.

§ 69

1. Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania zgromadzenia przedstawicieli ogółu uczniów oraz podejmowanie uchwał przez ogół przedstawicieli uczniów poza zgromadzeniem, normuje regulamin samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne w tym lokalowe warunki działania oraz na stałe współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 70

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazety szkolnej,

6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

1a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

1b. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **RADA RODZICÓW**

### § 71

1. W szkole obligatoryjnie działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciel każdej rady oddziałowej działającej w szkole wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym szczególne zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa regulamin rady rodziców.
6. Regulamin, o którym mowa w ust.5 uchwalony przez radę rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Dyrektor szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 72

1. Rada rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 72 ust. 2, 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.
4. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
5. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego.
6. Rada rodziców opiniuje plany pracy szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy również opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o stopnie awansu zawodowego.
8. Rada rodziców opiniuje zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
9. Rada rodziców typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 73

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły.
2. Zasady wydatkowania środków z funduszu określa regulamin działalności rady rodziców.
3. W miarę możliwości dyrektor szkoły udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

## ROZDZIAŁ XIII

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRÓW MIĘDZY NIMI

#### § 74

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
  - 2a. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
  - 2b. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
  - 2c. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

#### § 75

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców, samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień w ciągu 7 dni.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.

3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust.1 traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora szkoły.

#### § 76

1. Sposób postępowania w sprawach wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.

#### § 77

1. Każdy uczeń, rodzic i pracownik szkoły ma prawo wnieść skargę, zażalenie, wniosek na każdy temat działalności szkoły.

2. Poszczególne podmioty wnoszą swoje skargi bezpośrednio do dyrektora szkoły lub odpowiedniego organu szkoły, którego są członkami.

3. Skargi i wnioski złożone do organów szkoły są rozpatrywane w trybie przewidzianym do ich rozpatrzenia.

4. W przypadku zaistnienia skargi, sporu między organami szkoły wniosek o wszczęcie postępowania łagodzącego kieruje się do Szkolnej Komisji Rozstrzygania Sporów.

1) W skład Komisji wchodzi:

- a) przewodniczący rady rodziców,
- b) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
- c) przedstawiciel rady pedagogicznej.

5. Komisja na rozstrzygnięcie sporu, skargi ma 14 dni.

6. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Komisję kieruje się sprawę do dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły ma głos rozstrzygający i w ciągu 7 dni informuje strony o podjętej decyzji.

8. Skargi i wnioski kierowane bezpośrednio do dyrektora szkoły rozstrzyga dyrektor w ciągu 14 dni, przeprowadzając postępowanie wyjaśniające.

9. W szkole istnieje rejestr skarg i wniosków, w którym dyrektor szkoły wpisuje zażalenia, i uwagi wniesione przez pracowników szkoły i rodziców.

10. Uczniowie swoje skargi i wnioski mogą wrzucać do skrzynki – pytań i wniosków znajdującej się na korytarzu szkolnym.

11. Za rozpatrzenie skarg i propozycji uczniów odpowiedzialny jest opiekun samorządu uczniowskiego.



ROZDZIAŁ XIV  
SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ  
I ZADANIA BIBLIOTEKARZA

§ 78

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§ 79

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 2) zarządza przeprowadzenie skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
  - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadre, a w przypadku zatrudnienia co najmniej 2 nauczycieli jednego z nich wyznacza na konsultanta,
  - 4) ustala godziny pracy dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki,
  - 6) nadaje imię bibliotece na wniosek aktywu bibliotecznego lub samorządu szkolnego,
  - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia.
3. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów.
4. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel – bibliotekarz.
5. Dokładny czas pracy nauczyciela – bibliotekarza określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie arkusza organizacyjnego.

6. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły – na podstawie legitymacji służbowych,
- 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
- 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

## § 80

1. Do zakresu działania nauczyciela-bibliotekarza należy:

1) wykonywanie prac organizacyjno –technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,

2) praca pedagogiczna:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
  - b) wspieranie pracy biblioteki szkolnej poprzez umożliwienie czytelnikom korzystania z pracowni komputerowej w celu wyszukiwania informacji,
  - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy
  - b) konkursy,
  - c) wystawki,
  - d) kiermasze.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne.

## § 81

1. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

## ROZDZIAŁ XV

### ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI, RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI.

#### § 82

1. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje nieodpłatnego:

- 1) wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową, lub
- 2) zapewnienie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
- 3) przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie.

#### § 83

1. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami dotyczy:

- 1) informowanie o nowościach czytelniczych,
- 2) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 3) pomocy w korzystaniu z programów multimedialnych,
- 4) stałego kontaktu z wychowawcami klas w zakresie czytelnictwa uczniów,
- 5) pomocy w doskonaleniu zawodowym,
- 6) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 7) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 8) współudziału w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

#### § 84

1. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami dotyczy:

- 1) udostępniania zbiorów bibliotecznych,

- 2) poradnictwa w doborze lektury,
  - 3) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - 4) organizowania imprez czytelniczych w środowisku lokalnym,
  - 5) informowania rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
  - 6) organizowania wycieczek do innych bibliotek,
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego na wniosek bibliotekarza dyrektor szkoły może zadać od rodziców ucznia zwrotu:
- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego w klasach IV –VIII,
  - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I –III,

## § 85

1. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami dotyczy:
  - 1) wymiany informacji o zbiorach,
  - 2) organizowanie imprez czytelniczych,
  - 3) wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - 4) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  5. udział w spotkaniach z pisarzami,
  6. udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

## ROZDZIAŁ XVI

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 86

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych i rocznych z nauczania.

#### § 87

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
    - b) realizację programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
    - c) efektywną realizację przyjętego programu nauczania,
    - d) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej wchodzącej w zakres jego obowiązków służbowych,
    - f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
    - h) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

i) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności.

1a. Nauczyciel jest zobowiązany do takiego oceniania, w którym ilość ocen bieżących ucznia z danych zajęć edukacyjnych w danym półroczu nie może być mniejsza niż dwukrotność liczby tych zajęć w tygodniu.

2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji poprzez

- 1) przeprowadzenie diagnozy wstępnej do 30 października,
- 2) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej) w terminie do 30 kwietnia.

3. Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- b) nauczycielowi oddziału przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
- c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego dokumentację, o których mowa w ust.2 prowadzi w oparciu o narzędzia ustalone przez odrębne przepisy.

## § 88

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

#### § 89

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

- 1) prace własną,
- 2) udział w pracach zespołu nauczycielskiego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego,

2. Nauczyciele planują swoją pracę dydaktyczną na podstawie planów dydaktyczno - wychowawczych opracowanych na podstawie programów nauczania.

3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1”;

#### § 90

1. Nauczyciel w ramach 40 –godzinnego tygodniowego czasu pracy obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami,
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### § 91

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.



## ROZDZIAŁ XVII

### SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

#### § 92

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

#### § 93

1. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły, który ustala godziny pracy świetlicy w tygodniowym planie zajęć, zapewnia pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe na działalność świetlicy.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

#### § 94

1. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia wychowawczo-dydaktyczne w grupach wychowawczych.

2. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy nie mniej niż 5 uczniów.

3. Godziny pracy świetlicy szkolnej dostosowane są do potrzeb uczniów.

4. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowego przebywania w świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców ucznia.

#### § 95

1. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 96

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci oddziału przedszkolnego i uczniów tego potrzebujących.
2. Uczniowie i dzieci oddziału przedszkolnego korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością ustaloną przez organ prowadzący.

## ROZDZIAŁ XVIII

### ZADANIA WYCHOWAWCY

#### § 97

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie zadań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

#### § 98

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 96:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- 5) współpracuje specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami i nauczycielami,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia,
  - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach

zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej wynikającej z pełnionej funkcji,

18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów

#### § 99

1. Realizując zadania, o których mowa w § 97 wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust.1 decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy.
3. Informacje o wywiadówkach przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
4. W wywiadówkach uczestniczą także nauczyciele nie będący wychowawcami.

#### § 100

1. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

## ROZDZIAŁ XIX

### SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 101

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, z zastrzeżeniem § 42 ust.2 .
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczyciela i dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest dla I i II etapu edukacyjnego w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz na podstawie programów nauczania wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły.
4. Programy, o których mowa w ust.2 i 3 mogą być opracowane samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami..
5. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do realizacji, jeżeli jest dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony oraz uwzględnia warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły i zawiera;
  - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
  - 2) treści zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
  - 3) opis sposobów osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci, metody przeprowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolna).
6. Program nauczania ogólnego może być dopuszczony do użytku w szkole, jeżeli:
  - 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) zawiera:

- a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
  - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - c) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
  - d) opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia,
- 3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym..

7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego opracowuje do programu wychowania przedszkolnego miesięczny plan pracy z dziećmi, a nauczyciele I i II etapu edukacyjnego planują pracę w oparciu o plany dydaktyczno – wychowawczo i opiekuńcze do programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych.

8. Na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin, przy czym:

- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną
- 2) najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne
- 3) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

## § 102

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

## § 103

1. Podstawę pracy szkoły stanowią:

- 1) program wychowawczo – profilaktyczny,
- 2) arkusz organizacji szkoły,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 104

1. Rada pedagogiczna uchwała w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania i szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia,
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;



- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej..
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

#### § 105

1. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### § 106

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych ( w czasie od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Czas trwania jednostki zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 30 minut

#### § 107

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący grupę dziecięcą mieszaną wiekowo (5 i 6 lat), z uwzględnieniem potrzeb dzieci, ich zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Ze względu na płeć i dobro dziecka zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII mogą być prowadzone są w grupach dziewcząt lub chłopców.
4. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
5. Dopuszcza się możliwość połączenia oddziału przedszkolnego z uczniami klasy pierwszej.
6. W przypadku nauczania w klasach łączonych dyrektor szkoły dostosowuje ramowy plan nauczania zgonie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.
7. Organizację zajęć oddziału przedszkolnego określa nauczyciel z zachowaniem tygodniowego czasu pracy.

## ROZDZIAŁ XX

### RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

#### § 108

1. Uczeń otrzymuje nagrodę za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) godne reprezentowanie szkoły na forum gminy, powiatu i województwa,
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe,
  - 4) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych po pierwszym semestrze i na zakończenie rocznych zajęć,
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
  - 3) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym , że nie ma taki wniosek charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

#### § 108 a

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

#### § 109

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 117 uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły,
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 6) obniżeniem oceny z zachowania do nagannej włącznie,
- 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach pozalekcyjnych oraz w wycieczkach z wyjątkiem, tych podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Dyrektor szkoły może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust.1 pkt.1 i 2 nakłada dyrektor szkoły.

5. O nałożonej karze wychowawca informuje pisemnie rodziców z podaniem trybu odwołania.

6. Od nałożonej kary przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.4.

7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Stosuje się odpowiednio przepisy ust.6 i 7 z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.

9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.

10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust.9 następuje jeżeli:

- 1) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną w ciągu roku szkolnego z zachowania,
- 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
- 3) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.

11. Można odstąpić od wymierzenia kary przewidzianej w ust.9 w okolicznościach określonych w ust.10 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonego przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego albo radę rodziców.

12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust.9 i 10 określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ XXI

### PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ Z WNIOSEM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

#### § 110

1. Za drastyczne naruszenie prawa wewnątrzszkolnego wymierzana jest uczniowi kara, o której mowa w § 109 ust.1
2. Za drastyczne naruszenie norm prawa wewnątrzszkolnego uważa się w szczególności:
  - 1) fałszywe powiadomienie o zagrożeniu osób i budynku szkoły,
  - 2) wniesienie na teren szkoły przedmiotów i materiałów w stanie stałym, ciekłym lub gazowym, które zagrażają bezpieczeństwu osób i obiektu,
  - 3) posiadanie, rozprowadzanie lub zażywanie środków odurzających lub innych środków o podobnym działaniu,
  - 4) wnoszenie, rozprowadzanie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
  - 5) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających lub środków o podobnym działaniu,
  - 6) zachowanie, które stwarza bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia własnego lub życia i zdrowia innych osób,
  - 7) naruszenie nietykalności cielesnej innych osób, a w szczególności fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami,
  - 8) kradzieże i włamania dokonane na terenie szkoły,
  - 9) czyny nieobyczajne np. molestowanie,
  - 10) działania w rażący sposób naruszające zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej, kulturowej,
  - 11) celowe niszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń, o ile uczeń w odpowiednim czasie nie wywiąże się z naprawienia szkody,
  - 12) rażące nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie obowiązku szkolnego, a w szczególności zbyt duża nieobecność na zajęciach edukacyjnych( ponad 50%).

## ROZDZIAŁ XXII

### WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

#### § 111

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce..
2. Obiekt szkolny jest stale kontrolowany, remontowany i modernizowany.
3. Jeżeli przerwa w pracy szkoły trwa co najmniej miesiąc, dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisje do przeprowadzenia kontroli całego budynku i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o listę kontrolną sporządzana w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi jest przekazywany do organu prowadzącego.
4. Sale lekcyjne posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
  - a) zapewnia się w nich temperaturę co najmniej 18° C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
  - b) dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci przedszkolnych i uczniów,
  - c) stoliki i krzeselka posiadają certyfikaty i dostosowane są do wzrostu dzieci przedszkolnych i uczniów,
  - d) dzieci korzystają z posiłków przywożonymi do szkoły i wydawanymi zgodnie z wymogami sanitarnymi.
5. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku powołuje komisje do przeprowadzenia kontroli całego budynku i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o listę kontrolną sporządzana w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi jest przekazywany do organu prowadzącego.

§ 112

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.



## ROZDZIAŁ XXIII

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY

#### § 113

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Obowiązki szkolnemu podlegają dzieci, które z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat i zamieszkują w obwodzie szkoły.
  - 2a. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców w przypadku jeżeli dziecko:
    - 1) posiada opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole,
    - 2) korzystało z wychowania przedszkolnego.
  - 2b. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż o jeden rok.
  - 2c. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców do którego dołączona jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dzieci w wieku 6 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
  - 3a. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
  - 3b. Roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym mogą realizować dzieci, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku nauki poza szkołą.

6. Dziecko, o którym mowa ust.5 ma prawo uczestniczyć w szkole nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

#### § 114

1. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

2. Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

2) na pisemną prośbę rodziców do dyrektora szkoły – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

3. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust.2 pkt.2 wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie mieszka.

## ROZDZIAŁ XXIV

### PRAWA UCZNIĄ

#### § 115

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
- 2) znajomości swoich praw,
- 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości i zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) wolności wypowiedzania poglądów i opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, w tym wypowiedzania sądu na temat programów i metod nauczania i możliwość przedstawienia własnego stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
- 6) wolności myśli, sumienia i wyznania do swobodnego wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób i do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- 7) wolności zrzeszania się jako możliwość działania w samorządzie szkolnym i wydawania gazetki szkolnej,
- 8) wolności od poniżającego traktowania i karania rozumianej jako zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę poszanowania godności,
- 9) ochrony prywatności ucznia oznaczające ochronę danych osobowych i zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej ucznia,
- 10) równego traktowania wobec prawa szkolnego bez względu na wygląd zewnętrzny ucznia, status rodzinny, społeczny i w przypadku konfliktu uczeń-nauczyciel (możliwość dowiedzenia swoich racji),
- 11) odwołania się od oceny, od decyzji nauczyciela, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej poprzez rodziców, rzecznika praw ucznia lub osobiście,

- 12) korzystania z pomocy stypendialnej stałej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 17) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 20) pomocy materialnej,
  - 21) do zwolnienia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub nadobowiązkowych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
2. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

## § 116

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## ROZDZIAŁ XXV

### OBOWIĄZKI UCZNIA

#### § 117

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu, przynoszenia zeszytów przedmiotowych, podręczników i przyborów szkolnych.
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

- 12) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 14) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i środków psychoaktywnych, palenia tytoniu, nie używać e-papierosów,
3. Do obowiązków ucznia należy usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez przedłożenie wychowawcy klasy lub oddziału usprawiedliwienia pisemnego od rodziców w terminie 3 dni od powrotu do szkoły po nieobecności.
- W szczególnych przypadkach nauczyciel może usprawiedliwić nieobecność w terminie, o którym mowa wyżej na podstawie rozmowy z rodzicem dokumentując ten fakt wpisem litery „u” przy nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczeń może przynosić na teren szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny, z którego może korzystać przed zajęciami edukacyjnymi i po ich zakończeniu oraz na przerwach międzylekcyjnych. Na wszystkich zajęciach edukacyjnych sprzęt, o którym mowa wyżej powinien być wyłączony. W przypadku nie przestrzegania przez ucznia warunków korzystania ze sprzętu nauczyciel prowadzący zajęcia powiadamia o tym fakcie rodziców i odnotowuje go w dzienniku lekcyjnym.
- 4a. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania obrazów i dźwięków.
- 4b. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów urządzenia elektroniczne.
5. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

#### § 117 a

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju o dowolnej kolorystyce z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych, bez niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
2. Strój nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud.

3. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych, sztucznych warkoczyków, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte),
4. W szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach), dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu, chłopcy nie noszą biżuterii, uczniowie nie mają tatuaży,
5. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
  - 1) dziewczęta: granatowa lub czarna spódniczka i biała bluzka,
  - 2) chłopcy: granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy w skład, którego wchodzi: sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, skarpetki bawełniane, w chłodne dni dres, obuwie: adidas lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.
7. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdym zajęciach sportowych.
8. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
9. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## ROZDZIAŁ XXVI

### POSTANOWIENIA KONCOWE

#### § 118

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej „ Szkoła Podstawowa w Stawku” dużej i małej.
2. Szkoła używa stempli o treści „ Szkoła Podstawowa w Stawku, Stawek 5, 21 - 070 Cyców, tel.082 5677044, NIP 713 – 24- 02 – 153, Regon 001176221.

#### § 119

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nie ujętych w statucie szkoły mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### § 120

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.



§ 121

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 121 a

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Stawku” uchwalony 29 listopada 2010 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Maria Wojtyna