

Załącznik  
do Uchwały nr 3/2020-2021  
Rady Pedagogicznej PZS w Suskowoli  
z dnia 15.09.2020 r.

**STATUT**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki**  
**w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli**

**Tekst ujednolicony**  
**Stan prawny na dzień 15 września 2020 r.**

**STATUT**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki**  
**w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502) oraz inne przepisy wykonawcze do ustaw.

Rozdział 1  
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:  
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki  
w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli
2. Siedziba szkoły: Suskwoła 74, 26-670 Pionki
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pionki z siedzibą:  
ul. Zwycięstwa 6 A, 26-670 Pionki
4. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli jest jednostką organizacyjną Gminy Pionki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli jest ośmioletnią szkołą publiczną.
7. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli jest prowadzony oddział przedszkolny dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
8. Nauczyciele Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli wraz z nauczycielami Publicznego Przedszkola w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli tworzą jedną Radę Pedagogiczną Publicznego Zespołu Szkół w Suskowoli.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli z siedzibą: Suskwoła 74, 26-670 Pionki;
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
  - 3) oddziałach – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne i oddziały szkoły podstawowej;
  - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Zespołu Szkół w Suskowoli;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli;

- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 4) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 6) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 7) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
  - 8) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 9) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz prozdrowotnych zachowań, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 11) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

- i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 12) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
  - 13) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 14) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 15) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 16) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 17) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

#### § 4.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców,
    - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
  - 4) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
    - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,

- b) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu,
  - c) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - c) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - d) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - e) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
- 6) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie;
- 8) organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
- 9) współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### Rozdział 3 Bezpieczeństwo i opieka

#### § 5.

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i nadobowiązkowe w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw międzylekcyjnych do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, klatkach schodowych, w szatni lub innych wyznaczonych miejscach.

4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza szkołę, które nie jest wycieczką musi być odnotowane w rejestrze wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek szkolnych nauczyciel – organizator:
  - 1) zapewnia bezpieczeństwo ich uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bhp;
  - 2) wypełnia „kartę wycieczki” i składa do Dyrektora Szkoły przed wycieczką, w terminie określonym w regulaminie wycieczek szkolnych;
  - 3) przedstawia uczestnikom regulamin wycieczki;
  - 4) przyprowadza po zakończeniu wycieczki uczniów do szkoły lub w inne umówione wcześniej miejsce, gdzie są odbierani przez rodziców.
8. Każda wycieczka szkolna musi być uzgodniona z Dyrektorem i zorganizowana zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.
9. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i odbywa się za jego zgodą.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
  - 1) samodzielnie opuszczających lekcje;
  - 2) opuszczających bez zgody nauczyciela budynek szkoły podczas przerw między lekcjami;
  - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć;
  - 4) będących w drodze do i ze szkoły.
12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i postępuje zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami w sytuacjach kryzysowych.
13. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska i placu zabaw oraz zobowiązane są do przestrzegania tego regulaminu.
14. Na sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia wychowania fizycznego (zajęcia ruchowe), nauczyciel:
  - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
  - 3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

15. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
16. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.
17. Postępowanie w czasie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego oraz powiadomienia Dyrektora Szkoły i rodziców o zaistniałym wypadku.
18. Jeżeli z ważnych uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor może:
  - 1) na pisemną prośbę `dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną,
    - c) niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
19. Odpowiedzialność szkoły za ucznia kończy się:
  - 1) w przypadku odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica lub przez starsze rodzeństwo na podstawie pisemnej zgody rodziców na samodzielny powrót do domu oraz zgody rodziców na samodzielny powrót do domu uczniów, którzy ukończyli co najmniej 10 lat, w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
20. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.
21. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły i ochrony mienia, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki – budynek i teren wokół szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym.
22. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
23. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły.
24. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
25. Zasady wykorzystania zapisu monitoringu określa regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.



#### § 6.

Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych i nieorganizowanych przez szkołę, ale odbywających się na terenie szkoły odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.

#### § 7.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenie szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na organizowanych i prowadzonych przez siebie zajęciach.

#### § 8.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami niezależnymi od Dyrektora Szkoły, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.
4. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
5. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III po skończonych lekcjach mają obowiązek sprowadzania uczniów do szatni oraz sprawdzają:
  - 1) czy wszyscy uczniowie zostali odebrani przez rodziców ewentualnie osoby do tego upoważnione lub za wcześniejszą zgodą rodziców sami poszli do domu,
  - 2) czy wszyscy uczniowie korzystający ze świetlicy tam się udali.
6. Wszyscy nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bhp obowiązującymi na poszczególnych zajęciach na początku każdego roku szkolnego i w miarę potrzeb.
7. Uczniowie klas 1-3, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców (adnotacja wychowawcy w dzienniku lekcyjnym).
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcami klas oraz pedagogiem.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy oraz pedagogiem.

### Rozdział 4

#### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 9.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego oraz z postanowieniami zawartymi w Statucie.

#### § 10.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach o nadanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania

spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
16. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
17. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 16, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 12.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału przedszkolnego oraz oddziałów szkoły podstawowej.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego:
    - 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 społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1,

program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

### § 13.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania i wybierania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania działalności w zakresie wolontariatu;
  - 4) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) promowanie życia bez uzależnień;
  - 7) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
9. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel opiekun Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
14. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
15. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

#### § 14.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

#### § 15.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na parterze budynku szkoły;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły.
2. Informowanie uczniów odbywa się przez Dyrektora, wychowawców, nauczycieli oraz upoważnionych pracowników szkoły w następujący sposób:
    - 1) na apelach szkolnych;
    - 2) pisemne informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń;
    - 3) podczas indywidualnych rozmów z uczniami.
  3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## § 16.

1. Sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
  - 1) kwestie sporne pomiędzy Dyrektorem a pracownikami rozstrzygane są w oparciu o Kartę Nauczyciela oraz Kodeks Pracy;
  - 2) kwestie sporne powstałe wśród nauczycieli rozpatruje się z udziałem osób zainteresowanych;
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami, rodzicami i uczniami rozpatruje Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej;
  - 5) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców;
  - 6) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, Dyrektora Szkoły;
  - 7) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela rady pedagogicznej i Dyrektora Szkoły;
  - 8) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i Dyrektora Szkoły;
  - 9) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców i Dyrektora Szkoły;
  - 10) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły;
  - 11) jeżeli konflikt lub spór nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

## Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły

### § 17.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII i składa się z dwóch etapów:
  - 1) I etap edukacyjny klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny klasy IV-VIII - nauczanie przedmiotowe.
2. W szkole podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i dla dzieci uprawnionych do objęcia wychowaniem przedszkolnym.
3. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły.

### § 18.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowi arkusz organizacji Szkoły, który opracowuje Dyrektor Szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły określa 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 na zajęcia dodatkowe;
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
    - g) 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;
    - h) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
    - i) 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 zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli;
    - j) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
    - k) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.



3. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 5, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
  - 1) opinie, o których mowa w ust. 3 i 5, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
  - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
9. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

#### § 19.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 6, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad określoną w ust. 5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust.7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
9. Oddział , w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 21.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) religia/etyka
  - 8) wychowanie do życia w rodzinie.

#### § 22.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

#### § 23.

1. Dla wszystkich uczniów klasy 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. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach

„Wychowanie do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 24.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Przerwy obiadowe mogą trwać 15-20 minut. Szczegółowe ustalenia uwzględniane są w aktualnie obowiązującym tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 7, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

#### § 25.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor może powołać zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe i inne w miarę potrzeb szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
6. Zespoły nauczycieli dokonują wyboru podręczników oraz programów nauczania, a sposób ich dopuszczenia do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

## § 26.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudniania w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
  - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
  - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze nie mniej niż 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Koordynatorem Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego jest doradca zawodowy i pedagog szkolny.

#### § 27.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów oraz:
  - 1) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - 2) informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły.
4. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobu wyeliminowania braków;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
  - 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - 10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 12) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.

#### § 28.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
6. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
7. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
8. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
9. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
10. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.

#### § 29.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

#### § 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także, o ile szkoła posiada środki na ten cel, w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
3. Dla uczniów posiadających odpowiednie zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Prowadzenie tych zajęć zleca się nauczycielowi lub nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.

#### § 31.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Za właściwy przebieg praktyki studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

#### § 32.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 33.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;



- 3) świetlicy;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 6) szatni;
- 7) placu zabaw ;
- 8) boiska sportowego – wielofunkcyjnego.

#### § 34.

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych do 25 uczniów.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica działa wg planu pracy ustalonego corocznie przez nauczyciela świetlicy, który powinien być zgodny z założeniami planu pracy szkoły.
6. Świetlica szkolna spełnia następujące zadania:
  - 1) zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą uczniom przed i po zajęciach;
  - 2) wdraża uczniów do samodzielnej i zorganizowanej pracy;
  - 3) organizuje zajęcia sprzyjające rekreacji fizycznej;
  - 4) rozwija zainteresowania uczniów;
  - 5) propaguje aktywne formy spędzania czasu wolnego;
  - 6) stwarza odpowiednie warunki do nauki i wypoczynku oraz pomocy w odrabianiu prac domowych.
7. Nauczyciel świetlicy szkolnej w szczególności:
  - 1) opracowuje plan pracy świetlicy szkolnej;
  - 2) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy szkolnej;
  - 3) udziela pomocy w nauce uczniom z trudnościami dydaktycznymi;
  - 4) współpracuje z wychowawcami poszczególnych oddziałów klasowych oraz z pedagogiem szkolnym;
  - 5) dba o wystrój i estetykę pomieszczenia świetlicy oraz powierzony sprzęt;
  - 6) w działalności dydaktyczno-wychowawczej zwraca uwagę na rozwój osobowości uczniów poprzez pokazywanie właściwych postaw, wartości zachowania.
8. Organizację świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

#### § 35.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły i rodziców;
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece szkolnej gromadzi się zbiory oraz umożliwia korzystanie z nich i wypożyczanie poza bibliotekę.
6. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.
7. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie zbiorów, organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 2) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 5) udzielanie porad przy wyborze lektury;
  - 6) prowadzenie zajęć przysposabiania czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 7) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, np.: wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze;
  - 9) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
  - 10) informowanie Rady Pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach klasowych;
  - 11) rozwijanie zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 12) reklamowanie książek na gazetkach;
  - 13) przeprowadzanie i analiza wśród uczniów i nauczycieli ankiet dotyczących oferty bibliotecznej;
  - 14) propagowanie akcji czytelniczych m.in.: „Cała Polska czyta dzieciom”;
  - 15) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
  - 16) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
  - 17) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych;

- 18) wzbogacanie księgozbioru podręcznego o książki albumowe, nowocześnie wydane, bogato ilustrowane, z różnych dziedzin;
  - 19) zastosowanie takich form pracy z książką, które będą adekwatne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką, np. prezentacje multimedialne, wystawy, uczniowską listę bestsellerów;
  - 20) podejmowanie innych przedsięwzięć i konkursów mających na celu popularyzację czytelnictwa;
  - 21) zachęcanie uczniów w czasie lekcji bibliotecznych prowadzonych w bibliotece do częstego odwiedzania biblioteki;
  - 22) powiększanie zasobów biblioteki z uwzględnieniem środków finansowych szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
  - 2) nauczycielami i wychowawcami;
  - 3) rodzicami;
  - 4) innymi bibliotekami;
  - 5) ośrodkami kultury;
  - 6) innymi instytucjami.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
  - 8) nauczyciel poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
10. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

#### § 35a

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań.
2. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego za zgodą organu prowadzącego

- wprowadza nauczanie hybrydowe dla wybranych oddziałów lub poziomów albo nauczanie zdalne dla całej szkoły.
3. Jeżeli formy pracy stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej ustala premier, minister zdrowia lub minister oświaty dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.
  4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
    - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
    - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
    - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
    - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
  5. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel –rodzic odbywać się będzie:
    - 1) za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
    - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub e-smsy;
    - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
    - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
  6. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
  7. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
  8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

## Rozdział 6

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 36.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Ustawy Karty Nauczyciela.
3. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspakajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 5) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 6) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 7) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 9) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) wdrażać uczniów do przestrzegania przepisów BHP na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i w czasie pobytu ucznia w szkole;
- 12) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 14) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 15) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 16) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 17) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rad pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 18) tworzyć atmosferę szacunku, życzliwości i wzajemnego zaufania w zespołach klasowych i wśród pracowników szkoły;
- 19) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu;
- 20) uczestniczyć w różnych formach wewnątrzszkolnego i pozaszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 21) przestrzegać statutu szkoły;
- 22) rejestrować wyjście grupowe uczniów, które nie jest wycieczką.

### § 37.

#### 1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) organizowanie spotkań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;

- 6) uwzględnianie w pracy wychowawczej zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, a także innych wynikających z bieżących potrzeb;
- 7) współpraca z rodzicami, a w szczególności organizowanie zebrań;
- 8) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, przestrzegania obowiązków ucznia, zasad kultury życia codziennego, zasad higieny osobistej i dbałości o estetyczny wygląd;
- 9) integracja zespołu klasowego poprzez różne formy działań wychowawczych;
- 10) kształtowanie u dzieci i młodzieży postaw patriotycznych, odpowiedzialności za ojczyznę;
- 11) promowanie zdrowego stylu życia;
- 12) współpraca z pedagogiem, policją i instytucjami wspomagającymi, w sytuacjach zagrożeń społecznych i niedostosowania społecznego uczniów;
- 13) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- 14) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia w zakresie ustalonych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia;
- 16) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) informowanie na piśmie rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- 18) dokonywanie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 19) sporządzanie dokumentacji ucznia objętego pomocą psychologiczno –pedagogiczną;
- 20) prowadzenie teczek obserwacji swoich wychowanków.

### § 38.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,

- szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### § 39.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
  - 1) inspektor ;
  - 2) woźny;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) pracownik prac lekkich,
  - 5) pomoc nauczyciela.
2. Wszyscy pracownicy szkoły w wykonywaniu swoich zadań i obowiązków kierują się zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.
3. Do zadań inspektora należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych;
  - 3) obsługa innych interesantów i udzielanie informacji;
  - 4) sporządzanie sprawozdawczości;
  - 5) przyjmowanie i wydawanie dokumentów;
  - 6) prowadzenie akt osobowych, spraw pracowniczych, rejestrów, ksiąg oraz innej dokumentacji szkoły;
  - 7) przyjmowanie i rozdział przychodzącej korespondencji;
  - 8) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
  - 9) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczo - opiekuńczej.
4. Do zadań pracowników obsługi, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3, 4, 5 należy w szczególności:
  - 1) dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń w budynku szkoły;
  - 2) utrzymanie porządku na terenie przyległym do budynku szkoły;
  - 3) utrzymywanie w sprawności używanego sprzętu;

- 4) dbanie o należyty stan mienia szkolnego;
- 5) opieka nad szatnią.
5. Pracownik administracji i pracownicy obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współpracują z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
6. Wszyscy pracownicy szkoły wymienieni w ust. 1 winni reagować na trudne sytuacje wychowawcze i zwracać uwagę na bezpieczeństwo i zachowanie uczniów.

## Rozdział 7

### Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

#### § 40.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

#### § 41.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w szkole;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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.

#### § 42.

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

#### § 43.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania



- przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczegółowych uzdolnieniach ucznia.

#### § 44.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) ogólnych kryteriach oceniania z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o swoich wymaganiach edukacyjnych:
  - 1) w formie pisemnej przez: przygotowane karty wymagań lub dyktowanie uczniom do zeszytów przedmiotowych;
  - 2) za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu z rodzicami uczniów poszczególnych klas.
4. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) zebrania klasowe dla rodziców (minimum trzy w ciągu roku szkolnego), w czasie których dyżury pełnią wszyscy nauczyciele;
    - b) dni otwarte dla rodziców (ustalone i podane do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego).
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowa telefoniczna;
    - b) korespondencja listowa;
    - c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym, zeszycie usprawiedliwień.

#### § 45.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniom w trakcie lekcji, na której następuje również ich omówienie.
3. Zainteresowanym rodzicom nauczyciel udostępnia do wglądu pracę pisemną ich dziecka na spotkaniu w szkole po wcześniejszym uzgodnieniu lub na życzenie za pośrednictwem ucznia do domu.
4. Uczeń, który zabiera sprawdzoną pracę do domu, potwierdza ten fakt swoim podpisem.
5. Udostępnione do domu prace powinny być przez rodziców podpisane i zwrócone na najbliższej lekcji.
6. Rodzicom udostępniana jest inna dokumentacja związana z ocenianiem ucznia na terenie szkoły z potwierdzeniem podpisem faktu zapoznania.
7. Sprawdzone prace pisemne (oprócz kartkówek) nauczyciel przechowuje na terenie szkoły do końca roku szkolnego.
8. Informacje o osiągnięciach uczniów gromadzone są w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.
9. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### § 46.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(-a)”.
6. W celu umożliwienia Dyrektorowi Szkoły podjęcia decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki przyjmuje się następujący tryb postępowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice dostarczają do sekretariatu szkoły opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach z wychowania fizycznego lub informatyki;
  - 2) na podstawie opinii lekarza, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu;
  - 3) sekretariat szkoły przekazuje decyzję Dyrektora Szkoły wychowawcy klasy, a opinię przechowuje w dokumentacji ucznia;

- 4) wychowawca informuje odpowiednich nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy odnotowują okres zwolnienia w dzienniku lekcyjnym na stronie dotyczącej przedmiotu.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Jeśli uczeń taki posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 47.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Ocenianie uczniów na I etapie edukacyjnym w klasach I-III szkoły podstawowej ma charakter oceny opisowej.
3. Bieżące, śródroczne i roczne ocenianie odbywa się według zasad ustalonych przez zespół nauczycieli klas I-III szkoły podstawowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Na bieżąco zaobserwowane indywidualne postępy i osiągnięcia ucznia klas I – III szkoły podstawowej nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym, zeszytach, kartach pracy uczniów wg następującej skali:
  - A - Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.
  - B - Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
  - C - Uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.
  - D - Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy literze.
6. Bieżące ocenianie obejmuje osiągnięcia uczniów w zakresie:
  - 1) edukacji polonistycznej;
  - 2) edukacji muzycznej;
  - 3) edukacji plastycznej;
  - 4) edukacji społecznej;
  - 5) edukacji przyrodniczej;

- 6) edukacji matematycznej;
  - 7) zajęć komputerowych;
  - 8) zajęć technicznych;
  - 9) wychowania fizycznego;
  - 10) języka angielskiego;
  - 11) religii.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczną ocenę opisową nauczyciele sporządzają na piśmie na podstawie arkusza obserwacji ucznia oraz elementów obserwacji pedagogicznej z poszczególnych edukacji i zachowania odnotowywanych w dzienniku lekcyjnym według obowiązującej skali (A, B, C, D). Oryginał opisowej oceny śródrocznej przekazują rodzicom, zaś kopie oceny pozostawiają przy arkuszu obserwacji ucznia.
  8. Ocenę opisową roczną nauczyciele sporządzają w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia.

#### § 48.

1. Ocenianie uczniów w klasach IV- VIII szkoły podstawowej ma charakter bieżący.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny -3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Pozytywnymi ocenami są: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający.
4. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
5. Dopuszcza się w ocenach bieżących stawianie plusów (+) i minusów (-) za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
6. Przy ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej nie stawia się plusów i minusów.

#### § 49.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki oraz muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Ocena śródroczna i roczna z wychowania fizycznego jest wypadkową ocen z poszczególnych obszarów oceniania. Wszystkie obszary oceniania ucznia uwzględniają chęci i zaangażowanie ucznia w proces dydaktyczny i są zdefiniowane w podstawie programowej.
3. Przy ocenie ucznia z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w zajęcia.
4. Bardzo ważnym elementem przy wystawianiu uczniowi oceny z wychowania fizycznego jest systematyczny udział w zajęciach, regularne przynoszenie przez niego stroju sportowego oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Rodzic, na początku roku szkolnego, deklaruje udział swojego dziecka w lekcjach religii lub etyki.
6. Ocenę śródroczną, roczną i końcową uzyskaną z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen klasyfikacyjnych uzyskanych ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

#### § 50.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) wykazuje wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - d) z wychowania fizycznego uczeń prezentuje wysoki stopień sprawności fizycznej w wybranej dyscyplinie sportu oraz ma znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
    - e) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:

- a) któremu braki w umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
2. Przy ocenianiu prac klasowych, kartkówek, testów przyjmuje się następujące progi procentowe na poszczególne oceny:
    - 1) 0% - 24% niedostateczny;
    - 2) 25% - 49% dopuszczający;
    - 3) 50% - 74% dostateczny;
    - 4) 75% - 89% dobry;
    - 5) 90% - 99 % bardzo dobry;
    - 6) 100% - celujący.
  3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do uwzględnienia ogólnych kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania w przedmiotowych systemach oceniania.
  4. W oddziałach klas IV- VIII szkoły podstawowej oceny śródroczne zapisuje się w dzienniku, roczne w dziennikach i arkuszach, zaś końcowe w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.

#### § 51.

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

#### § 52.

1. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego.
2. Każdy nauczyciel stosuje następujące elementy oceniania kształtującego:
  - 1) cel kształcenia;
  - 2) kryteria oceniania;

- 3) ewaluacja zajęć.
3. W zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów nauczyciel może stosować inne elementy oceniania kształtującego np.: pytania kluczowe, informacje zwrotne, ocenę koleżeńską, samoocenę uczniowską.

#### § 53.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny śródroczna i roczna zachowania są wyłącznie opisowe.
2. Bieżące ocenianie zachowania na poziomie pierwszego etapu edukacyjnego nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym na podstawie elementów obserwacji pedagogicznej, uwzględniając:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) dbanie o dobro społeczności klasowej i szkolnej;
  - 3) troska o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbanie o kulturę słowa;
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, troskę o zdrowie własne i innych;
  - 6) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku wobec innych.
3. Sposoby odnotowywania ocen z zachowania:
  - 1) znak "+" - postępuje zgodnie z przyjętymi wymogami;
  - 2) znak "-" - postępuje niezgodnie z przyjętymi wymogami.
4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.
5. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. W oddziałach klas IV –VIII szkoły podstawowej przyjęto następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocena naganna:

- uczeń bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- dewastuje mienie szkoły lub kolegów,
- stosuje wyłudzenia, zastraszenia,
- działa w nieformalnych grupach (gangi, sekty),
- ma negatywny wpływ na społeczność uczniowską;

2) ocena nieodpowiednia:

- uczeń ma powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
- arogancko zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych, pracowników szkoły,
- używa wulgaryzmów,
- spóźniał się na lekcje (za spóźnienie uznajemy dotarcie ucznia na lekcję w ciągu 15 minut od jej rozpoczęcia),

3) ocena poprawna:

- uczeń z opóźnieniem usprawiedliwia nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
- ma opuszczone nieusprawiedliwione pojedyncze godziny lub pojedyncze spóźnienia,
- nie zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów i pracowników szkoły i nie używa wulgaryzmów,
- w zeszycie obserwacji nauczyciele odnotowali mu uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania i dyscypliny na lekcji,
- nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,

4) ocena dobra:

- dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych statutem szkoły,
- cechuje go kultura osobista, kultura słowa i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- nie niszczy mienia szkoły i mienia kolegów,
- nie spóźnia się na zajęcia i w terminie usprawiedliwia nieobecności,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- dba o zdrowie i higienę osobistą,

5) ocena bardzo dobra:

- zna prawa i wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- cechuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa i kultura zachowania,
- chętnie wykorzystuje swoje zdolności i umiejętności na rzecz działań klasowych i szkolnych,
- dba o mienie szkoły,
- jest uczynny i koleżeński,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) ocena wzorowa:

- realizuje wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto,



- aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
  - reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach szkolnych, olimpiadach przedmiotowych,
  - aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (akademie, apele, itp.),
  - z własnej inicjatywy pomaga słabszym kolegom,
  - jest inicjatorem nowych oryginalnych, twórczych działań na terenie szkoły (samodzielnie przygotowuje gazetki, pomoce szkolne, itp.),
8. Wychowawca raz w ciągu półrocza (w listopadzie i kwietniu) dokonuje bieżącej oceny zachowania ucznia na podstawie własnych obserwacji, wpisów w zeszyt obserwacji i z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli. Oceny bieżące zachowania w postaci skrótów: wz, bdb, db, pop, ndp, ng są wpisywane do odpowiedniej rubryki w dzienniku lekcyjnym.
  9. W przypadku poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego i norm etycznych poprzez: kradzież, picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie środków odurzających, pobicie, wandalizm, wagary, uczeń otrzymuje dodatkową ocenę naganną zachowania, wpisywaną w dzienniku obok oceny bieżącej. Odpowiednie uzasadnienie tej oceny winno się znaleźć w zeszyt obserwacji wychowawcy.
  10. Roczna ocena zachowania ucznia może być niższa niż przewidywana w przypadku, gdy uczeń w rażący sposób naruszy ustalone w kryteriach zasady współżycia społecznego i norm etycznych.
  11. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału w tym samym terminie jak oceny z przedmiotów, uwzględniając opinie członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału i samego ucznia.
  12. Uczeń ocenia swoje zachowanie, wykorzystując kartę samooceny, zaś nauczyciele wyrażają swoją opinię, wypełniając arkusz przygotowany przez wychowawcę oddziału.

#### § 54.

1. Osiągnięcia uczniów mogą być oceniane w formie ustnej i pisemnej.
2. Dokonując oceny ustnej ucznia, nauczyciel informuje go o jego poziomie osiągnięć i postępkach oraz podaje wskazówki do dalszej pracy.
3. Zasady stosowane przy ocenianiu sumującym:
  - 1) odpowiedzi ustne:
    - a) uczeń może być zapytany bez uprzedzenia z wiadomości i umiejętności wynikających z ostatnich trzech lekcji,
    - b) w przypadku kilkudniowej usprawiedliwionej nieobecności w ciągu 2 – 3 dni uczeń nie powinien być pytany,
    - c) oceniane mogą być wypowiedzi ustne ucznia biorącego aktywny udział w lekcji;
  - 2) prace pisemne:
    - a) prace pisemne (kartkówki) sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z ostatnich 1 – 3 lekcji – niezapowiedziane po wcześniejszym poinformowaniu uczniów o takiej możliwości,
    - b) prace pisemne, sprawdziany lub testy obejmujące większą partię materiału, nie krótsze niż 30 minut są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem

- sprawdzianów lub testów tego typu nie może być więcej niż jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu,
  - c) uczeń nieobecny podczas pisania pracy klasowej, sprawdzianu lub testu winien zaliczyć materiał w formie ustnej lub pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
  - d) prace pisemne winny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni,
  - e) sprawdziany podsumowujące z określonej partii materiału są opatrzone pisemnym komentarzem nauczyciela zawierającym informację o najlepiej i najslabiej opanowanej umiejętności. Wszystkie pozostałe oceny bieżące ucznia uzasadniane są ustnie,
  - f) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów, testów.
- 3) inne formy aktywności w ustalony przez nauczyciela i podany do wiadomości sposób (referaty, projekty, prace domowe w formie ustnej i pisemnej, prace dydaktyczne, aktywność na lekcji).
4. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
  - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
  - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger;
  - 4) teksty on-line, pliki tekstowe;
  - 5) pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne;
  - 6) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on-line.
5. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

## § 55.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) klasyfikacji śródrocznej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w pierwszym półroczu,
  - 2) rocznej i końcowej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala Dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu postępów i osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym półroczu i roku szkolnym oraz ustaleniu oceny z religii i jednej opisowej oceny z pozostałych zajęć edukacyjnych.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu postępów i osiągnięć z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w danym półroczu i roku szkolnym.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele, za pośrednictwem wychowawców klas, zobowiązani są poinformować rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
10. Rodzic pisemnie potwierdza otrzymaną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
11. Każdy nauczyciel na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje pisemnie w zeszyte przedmiotowym o przewidywanej ocenie rocznej, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce na stronie zawierającej bieżące oceny z danego przedmiotu i uwzględnia w zapisie tematu lekcji.
12. Informacja o przewidywanych ocenach są przekazywane rodzicom w zeszytach przedmiotowych uczniów, na zebraniu z wychowawcą lub w czasie indywidualnych spotkań.
13. Przewidywana ocena dla ucznia nie jest ostateczna.
14. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną z danych zajęć edukacyjnych, ma prawo ubiegać się o jej podwyższenie o 1 stopień.
15. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną, składa w ciągu trzech dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie do Dyrektora Szkoły wniosek o jej podwyższenie podpisany przez siebie i rodzica.
16. O podwyższenie oceny może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) nie unikał zapowiedzianych sprawdzianów z danego przedmiotu;
  - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danym przedmiocie;
  - 3) ma przynajmniej jedną ocenę ze sprawdzianów wyższą od proponowanej.
17. W celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia Dyrektor powołuje komisję, w skład której oprócz nauczyciela oceniającego wchodzi inny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
18. Uczeń, który chce otrzymać wyższą od przewidywanej ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych, pisze sprawdzian lub wypowiada się ustnie, wykorzystując wiadomości i umiejętności przewidziane do opanowania w danej klasie, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Formę zaliczenia ustala nauczyciel. W przypadku zajęć praktycznych

- (w - f, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, informatyka) zalicza materiał w inny, uzgodniony z nauczycielem sposób, przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
19. Sprawdzian powinien obejmować zagadnienia wymagane na ocenę o jeden wyższą niż przewidywana. Podstawą podwyższenia oceny jest uzyskanie 90 % maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu. Wypowiedź ustną ocenia nauczyciel zgodnie z kryteriami przyjętymi w przedmiotowym systemie oceniania.
  20. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.
  21. Ostateczna ocena wystawiana jest przez nauczycieli na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  22. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia ocenę ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z wychowawcą.
  23. O przewidywanej nagannej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania ucznia wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacją.
  24. Rodzic pisemnie potwierdza otrzymaną informację o przewidywanej ocenie nagannej zachowania.
  25. O przewidywanej ocenie rocznej zachowania wychowawca informuje ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacją na lekcji wychowawczej, co potwierdza wpisem w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym i zapisem w temacie lekcji.
  26. Rodzice informowani są o przewidywanych ocenach zachowania na zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas, które powinno odbyć się na dwa tygodnie przed klasyfikacją, z potwierdzeniem obecności rodziców w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informacja winna być przekazana w formie pisemnej.
  27. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną zachowania, ma prawo ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień.
  28. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną zachowania składa w ciągu trzech dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie wniosek do dyrektora szkoły. Wniosek winien być podpisany przez ucznia, jego rodzica i zawierać uzasadnienie.
  29. Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona, kiedy zostaną ujawnione fakty usprawiedliwiające wcześniejsze niewłaściwe zachowanie ucznia (choroba, sytuacja rodzinna) lub samorząd szkolny (klasowy) przedstawi okoliczności przemawiające na korzyść ucznia.
  30. Uczeń lub rodzic może odwołać się od wystawionych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, jeżeli uważają, że zostały one wystawione niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w terminie od dnia wystawienia oceny do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
  31. Tryb postępowania w sytuacji odwołania od wystawionych ocen edukacyjnych i oceny zachowania reguluje stosowne rozporządzenie MEN.
  32. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 56.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Szczegółowy sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy stosownego rozporządzenia MEN.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Informacje o egzaminach poprawkowych przekazywane są uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej w terminie - do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Protokół z egzaminu poprawkowego wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń lub rodzic może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uzna, że wystawione w wyniku egzaminu poprawkowego oceny zostały wystawione niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ich ustalania w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu.
8. Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 7, reguluje stosowne rozporządzenie MEN.
9. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 57.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Przy klasyfikacji śródrocznej nie przewiduje się egzaminu, ponieważ nie decyduje o promocji ucznia.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia z nieobecnościami nieusprawiedliwionymi, Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, uzgadniając go z uczniem i jego rodzicami.
6. W ciągu dnia uczeń może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

#### § 57 a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, to dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
2. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.
3. Ustala z uczniem i jego rodzicami dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego. Mogą to być:
  - 1) poczta elektroniczna,
  - 2) telefon,
  - 3) komunikator internetowy (np. Skype) celem spotkania on-line z uczniem.
4. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, termin poinformowania ucznia i rodziców o tym fakcie.
5. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
6. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu czy sprawdzianu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

#### § 58.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu

- roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
  4. 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 pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
  6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne pod warunkiem, że przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## Rozdział 8 Uczniowie

### § 59.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązku wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
6. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

8. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

#### § 60.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 8) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
- 9) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadkach ich naruszenia;
- 16) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;

#### § 61.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone, w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych - odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.



## § 62.

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie się zachowywać w ich trakcie;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 4) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 4) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 5) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 6) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej przemocy wobec innych;
- 7) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 8) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) dbać o dobre imię i tradycje szkoły;
- 11) przestrzegać statutu szkoły.

## § 63.

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą:
  - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej, podając przyczyny nieobecności ich dziecka na zajęciach;
  - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
6. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru

- oraz noszenia stroju uroczystego z okazji odbywających się w szkole:
- 1) uroczystości szkolnych;
  - 2) zewnętrznych egzaminów;
7. Ucznia obowiązuje strój uroczysty ustalony według następujących zasad:
- 1) bluzka lub koszula w kolorze białym;
  - 2) spodnie lub spódnica w kolorze czarnym lub granatowym.
8. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szkole i na jej terenie bez zgody nauczyciela. Sprzęt ten powinien przechowywać w plecaku i posługiwać się nim po opuszczeniu budynku szkolnego.
9. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych, o ile jest to niezbędne do celów dydaktycznych i za zgodą nauczyciela.
10. Uczeń nie może korzystać na zajęciach edukacyjnych z telefonu komórkowego, jeżeli nie są to cele, o których mowa w ust. 6.
11. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów.
12. Na terenie szkoły zabronione jest robienie zdjęć i kręcenie filmów bez zgody nauczyciela.
13. Nauczyciel ma prawo odebrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne i oddać rodzicom w sytuacji, gdy uczeń nie będzie przestrzegał ustalonych zasad, o których mowa w ust. 6-7.
14. Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw.

#### § 64.

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 5) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 6) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne – 100 % frekwencję;
  - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela - wychowawcę, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3;
  - 2) Dyrektora – pkt 1-3.
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, w celu rozpatrzenia zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 4.
6. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

#### § 65.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
  - 3) upomnienie ustne lub pisemne Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
  - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### § 66.

1. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w szkole przez Dyrektora w następujących przypadkach:
  - 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
  - 2) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji;
  - 3) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie, zastraszanie itp.;
2. Dyrektor przenosi ucznia do równoległej klasy w szkole na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy lub jego rodziców w dowolnym czasie trwania nauki w danym roku szkolnym.
3. O zastosowaniu kar wobec ucznia decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

#### § 67.

1. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, sąd rodzinny, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
3. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

#### § 68.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub przez wezwanie rodziców do szkoły.

#### § 69.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu.  
Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły, w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu.  
Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

#### § 70.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

### Rozdział 9

#### Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

#### § 71.

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w § 18 niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. W oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia z religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

#### § 72.

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału przedszkolnego, o którym mowa w ust. 1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### § 73.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 9) wychowanie dla poszanowania otaczającej przyrody;
  - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
  - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 13) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole.
- 7) W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
  - 2) zajęć dla rodziców;
  - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

#### § 74.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z biblioteki i świetlicy szkolnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły, w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru), opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.
7. Wyjście z dziećmi poza teren szkoły, które nie jest wycieczką szkolną powinno być odnotowane w rejestrze wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
8. Każda wycieczka musi być zorganizowana zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

#### § 75.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 9 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice dzieci oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciele rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły.

#### § 76.

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być prowadzony więcej niż jeden oddział przedszkolny dla dzieci objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uprawnionych do wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecko któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

#### § 77.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo tj. po 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

#### § 78.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku

bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca.

5. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel oddziału przedszkolnego oddaje dziecko pod opiekę wychowawców świetlicy. Jeśli do zakończenia pracy świetlicy nie uda się skontaktować z rodzicami dziecka, powiadamia się najbliższy komisariat policji.
6. Informacje o zakazie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

#### § 79.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w czasie prowadzonych zajęć;
  - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków, dostosowanie metod i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem szkoły.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

#### § 80.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;



- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 6) organizuje minimum trzy razy w roku ogólne zebranie z rodzicami.

#### § 81.

1. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### Rozdział 10 Postanowienia końcowe

#### § 82.

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 83.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) ślubowanie i pasowanie na ucznia klasy pierwszej;
- 3) Święto Patrona Szkoły;
- 4) uroczystości związane ze świętami państwowymi;
- 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego i pożegnanie absolwentów.

#### § 84.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły określa ceremoniał szkolny, który obejmuje uroczystości, o których mowa w § 83 pkt 1- 5

§ 85.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86.

Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 87.

1. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa oświatowego, z których wynika treść Statutu wprowadzone zostaną zmiany poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.
2. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły po każdej wprowadzonej zmianie.
4. Dla zainteresowanych Statut Szkoły udostępnia się w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.