

# **STATUT**

## **Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. I Armii Wojska Polskiego w Konstantynowie Łódzkim**

**Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa o:
  - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - 2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.); Statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
  - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. I Armii Wojska Polskiego z siedzibą w Konstancynie Łódzkim przy ulicy Sadowej 5/7;
  - 4) Oddziały przedszkolne - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
  - 6) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 7) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 5 im. I Armii Wojska Polskiego z siedzibą w Konstancynie Łódzkim przy ulicy Sadowej 5/7;
  - 8) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
  - 9) Specjaliści - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
  - 10) Parlamencie Uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski.

### **§ 2**

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o strukturze klas I-VIII.
2. Nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa nr 5 im. I Armii Wojska Polskiego w Konstancynie Łódzkim.
3. Siedziba szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Sadowej 5/7 w Konstancynie Łódzkim.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawowa nr 5 w Konstancynie Łódzkim jest Gmina Konstancynów Łódzki. Siedzibą Gminy jest Urząd Miejski w Konstancynie Łódzkim przy ul. Zgierskiej 2.
5. Organem nadzorującym jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 2

### Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

#### § 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **Rozdział 3**

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

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) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) 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);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 5

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) realizacją 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) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,

- b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

## **Rozdział 4**

Cele i zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

### **§ 6**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stwarzania warunków do jego aktywnego, pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
  - 13) w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### **§ 7**



1. 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.
2. W przypadkach gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 8

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z: wychowawcy (przewodniczący zespołu), nauczycieli uczących w oddziale, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
2. Zespół tworzy wychowawca oddziału.
  - 1) do zadań zespołu należy:
    - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - b) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
    - c) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
    - d) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności;

- 2) na podstawie zaleceń zespołu dyrektor szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 3) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

#### **§ 9**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb, zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły po minimum 2 godziny w tygodniu dla ucznia;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 6) dla uczniów z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

#### **§ 10**

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca jako przewodniczący zespołu, nauczyciele uczący w oddziale, pedagog, psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista spoza szkoły;
  - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub poprzez dokonanie wpisu do dziennika elektronicznego.
8. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej zgodnie z ust.7 o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.
11. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **Rozdział 6**

### **Sposób organizacji zajęć z religii/etyki**

## § 11

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę, życzenie wyrażone jest w formie pisemnej. Nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione. Po złożeniu deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii i/lub etyki są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, natomiast nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii i /lub etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
6. Ocena z religii i /lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
7. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na zajęcia z religii i etyki.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
10. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach wielkopostnych, pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy.

## Rozdział 7

### Organizacja doradztwa zawodowego

## § 12

1. Działania z zakresu szkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
  - 1) zajęć grupowych w oddziałach:
    - a) I–III z nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej;
    - b) IV –VI z nauczycielami przedmiotów ogólnokształcących;
    - c) VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
  - 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
  - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
  - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
  - 5) konkursów;
  - 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
  - 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
  - 9) zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
  - 10) wywiadów i spotkań z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
  - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 2) poznawanie siebie, zawodów;
  - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
  - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
  - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
  - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

## **Rozdział 7**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

#### **§ 13**

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, dyskryminacją oraz innymi przejawami patologii.
3. W celu koordynacji i kontroli prawidłowego przebiegu działań o których mowa w ust.1 działa koordynator ds. bezpieczeństwa uczniów.

#### **§ 14**

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły ( wyjścia, pobyt na pływalni, wyjazdy na zawody sportowe, zielone szkoły, wycieczki itp.). Dbą o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów.
2. Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów i zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły;
  - 3) nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
4. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
5. Nauczyciel na każdym prowadzonych zajęciach jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z nauczycielem, prowadzący zajęcia jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym

- wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrekcję. Osoby te powiadamiają o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
6. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
  7. W każdej sali, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin pracowni i/lub bezpiecznego zachowania, z którymi zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
  8. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego ich użytkowania.
  9. Uczeń, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub osoby przez nich wskazanej na piśmie .
  10. Nauczyciele i uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
1. Po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel ma obowiązek sprowadzenia dzieci do szatni, przypilnowania porządku podczas ubierania się, odprowadzenia ich do wyjścia. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia edukacyjne.
  2. Przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
  3. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o 7.50 .
  4. Dyżurujący nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów.
  5. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyżuruje nauczyciel pełniący zastępstwo a w szczególnych przypadkach dyrektor wyznacza zastępstwa.
  6. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe lub obiad w szkolnej stołówce mają obowiązek przebywania w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
  7. Nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie współdziałają w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:
    - 1) pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek informowania dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
    - 2) Parlament Uczniowski wspomaga nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa.
    - 3) pracownicy szkoły i rodzice udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
  8. Nauczyciele znają i stosują zasady postępowania w sytuacjach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniowi w zakresie:
    - 1) BHP;
    - 2) udzielenia pierwszej pomocy;
    - 3) reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z :
      - a) posiadaniem substancji psychoaktywnych,
      - b) podejrzeniem występowania poważnych problemów w obszarze zdrowia psychicznego ( depresja, anoreksja, bulimia itp.),
      - c) stwierdzeniem u uczniów zachowań samobójczych,
      - d) agresywnym zachowaniem,
      - e) powzięciem podejrzeń o stosowanie przemocy w rodzinie,

- f) stwierdzeniem kradzieży, wyłudzeniem,
- g) stwierdzeniem przypadków dyskryminacji.

## **§ 15**

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.
2. Budynek, teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie szkoły (uczniowie, pracownicy, osoby wchodzące na teren szkoły).
4. Miejsca monitorowane posiadają oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”;
5. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania, wykorzystania, dostępu do zapisów z monitoringu wizyjnego określa regulamin – „Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 5 w Konstancynie Łódzkim”

## **Rozdział 8**

### **Promocja i ochrona zdrowia**

## **§ 16**

1. Szkoła prowadzi działania, w których dominuje troska o zdrowie, dobre samopoczucie fizyczne, psychiczne i społeczne uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Szkoła rozpoznaje problemy i potrzeby uczniów w celu właściwego zaplanowania działań mających na celu promocję zdrowia.
3. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą;
  - 4) promocję zdrowia, zasad właściwego żywienia;
  - 5) prowadzenie profilaktyki prozdrowotnej;
  - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
  - 7) naukę udzielania
  - 8) pierwszej pomocy.

## **Rozdział 9**

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§ 17**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Parlament Uczniowski;
2. Organy szkoły są zobowiązane do ścisłej współpracy w najważniejszych sprawach dotyczących szkoły i współdziałają ze sobą.
3. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
4. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Wymianę informacji organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Celem stworzenia warunków do współdziałania, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i przedstawicielem Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.
6. Organy mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów z wyjątkiem tych posiedzeń, na których obecność zaproszonych mogłaby naruszać dobro ucznia lub nauczyciela.
7. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy zobowiązane są do podjęcia wszelkich możliwych działań będących w ich kompetencjach w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.
8. Umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli zainteresowanych stron oraz dyrektora szkoły.
9. W szczególnych przypadkach niemożności rozwiązania konfliktu od decyzji komisji zainteresowanym organom służy odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę zgodnie z ich kompetencjami.

#### **§ 18**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Szkoły:



- a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
  - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
  - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - f) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego;
  - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego;
  - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
  - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
  - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
  - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników;
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - e) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły;
  - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian;

- b) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
  - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
  - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 6) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor.
6. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów. Zakres ich kompetencji regulują wewnętrzne przepisy szkoły.
7. Dyrektor szkoły powołuje na stanowisko wicedyrektorów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 19**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

## **§ 20**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady.

3. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 2, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i na zakończenie nauki oraz wg potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. Zebrania są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. 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.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie działalności innowacyjnej i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) podejmowanie uchwał odnośnie indywidualnego toku nauki ucznia;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) występowanie o zmianę imienia szkoły;
  - 7) wybieranie przedstawicieli rady do konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) uchwalanie i wprowadzanie zmian do statutu szkoły;
  - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
9. Rada opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
  - 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6) pracę dyrektora szkoły w przypadku dokonania oceny jego pracy;
  - 7) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
  - 9) opiniuje program doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

## § 21

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty:
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach o których mowa jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Parlamentem Uczniowskim władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 5) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
  - 4) udzielanie pomocy Parlamentowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;

- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 7) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie pracy szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

## § 22

1. Parlament Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybrani na początku roku szkolnego przez społeczności klasowe w tajnych wyborach.
2. Uczniowie klas wyłaniają władze Parlamentu Uczniowskiego - Radę Parlamentu.
3. Rada Parlamentu uchwała regulamin swojej działalności i wybiera Marszałka Parlamentu Uczniowskiego, zastępcę, sekretarza, trzech członków (prezydium zarządu).
4. Regulamin Parlamentu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Parlamentu Uczniowskiego może zgłaszać do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wnioski dotyczące spraw uczniowskich, a w szczególności ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego celami i treściami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 3) rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
6. Zadania Parlamentu Uczniowskiego:
  - 1) prowadzenie kampanii wyborczej i wyborów do Rady Parlamentu;
  - 2) przeprowadzanie sesji Parlamentu Uczniowskiego co najmniej raz w miesiącu;
  - 3) zgłaszanie władzom szkoły opinii i potrzeb środowiska uczniowskiego;
  - 4) włączanie się w akcje charytatywne, wolontariat;
  - 5) propagowanie praw i obowiązków dziecka;
  - 6) prowadzenie i organizowanie różnych uroczystości szkolnych;
  - 7) organizowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego;
  - 8) promowanie wśród uczniów pracowitości i życzliwości poprzez przyznawanie corocznych nagród Parlamentu Uczniowskiego (w klasach I-III: Mróweczki i Dobrusie, w klasach IV-VIII: Mrówki i Życzliwca);
  - 9) wspieranie szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły poprzez przyznawanie nagrody Talent Roku;
  - 10) analizowanie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych oraz zgłaszanie propozycji modyfikacji tych działań.
7. Na wniosek dyrektora Parlament Uczniowski może wyrażać opinię o pracy nauczyciela.
8. Kadencja Parlamentu Uczniowskiego trwa jeden rok.

## § 23

1. W ramach działalności Parlamentu Uczniowskiego dla zainteresowania młodzieży pomocą potrzebującym powołuje się Szkolny Klub Wolontariatu, który jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

2. Szkolny wolontariat jest szansą dla uczniów na zdobycie nowej wiedzy i umiejętności z zakresu problemów świata, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności, uchodźstwa, uzależnień.
3. Nad przebiegiem pracy wolontariatu czuwa nauczyciel - szkolny opiekun wolontariatu, wskazany przez Dyrektora, który inicjuje powstanie grupy, zachęca do działania, współpracuje z placówkami, w których pracują wolontariusze.
4. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły 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.
5. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z oddziałów 7-8 wybranych w wyborach klasowych. Uczniowie Rady wolontariatu wybierają spośród siebie przewodniczącego Rady wolontariatu w wyborach tajnych.
6. W ramach wolontariatu mogą być prowadzone:
  - 1) pomoc koleżeńska,
  - 2) akcje charytatywne,
  - 3) kiermasze charytatywne,
  - 4) inne inicjatywy zgłoszone przez uczniów, Parlament Uczniowski, Radę Wolontariatu uczniowskiego uzgodnione z Dyrektorem szkoły.
7. Udział ucznia w podejmowaniu działalności wolontariackiej musi być potwierdzony pisemną zgodą rodziców.
8. Działalność wolontariacka uczniów może zostać odnotowana na świadectwie ukończenia szkoły, jeżeli:
  - 1) uczeń wykazał się swoją aktywnością i zaangażowaniem w wymiarze minimum 30 godzin potwierdzonych wpisem w „Karcie Wolontariusza”;
  - 2) wpisem może dokonać organizator akcji wolontariackiej, nauczyciel – opiekun Wolontariatu, przedstawiciel instytucji na rzecz której uczeń świadczył wolontariat a w przypadku pomocy koleżeńskiej – wychowawca klasy;
  - 3) Kartę Wolontariusza wydaje nauczyciel opiekun Wolontariatu uczniowskiego.
9. Warsztaty, spotkania pozalekcyjne na terenie szkoły mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie, po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

## Rozdział 9 Organizacja pracy szkoły

### § 24

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
5. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana do 19 kwietnia tj. w terminie do 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji od dyrektora.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian w zatwierdzonym arkuszu organizacji szkoły, organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po uzyskaniu opinii zakładowych organizacji związkowych i organu nadzoru pedagogicznego.
9. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
    - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
    - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć sportowych w oddziałach,
    - c) tygodniowego wymiaru godzin rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiaru godzin z doradztwa zawodowego,
    - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przeznaczyć w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników szkoły ogółem, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych szkoły;
  - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych.

## § 25

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziałów I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2;

- 2) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów nie więcej niż o 2 w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2;
  - 3) Jeżeli liczba uczniów w oddziałach I- III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - 4) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
  4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych do 24 uczniów.
  5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów a realizowane w formie nauki pływania mogą być prowadzone w grupach liczących do 30 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
  6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły we współpracy z komisją d/s układania planu, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad higieny pracy.
  7. Komisję d/s układania planu powołuje Dyrektor Szkoły.
  8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania.
  9. Podstawową formą pracy szkoły w oddziałach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
  10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut. Przerwy międzylekcyjne 10 minut i dwie przerwy o wydłużonym czasie po 20 minut każda.

## § 26

1. W oddziałach I-III do godzin edukacji wczesnoszkolnej w ramach tygodniowego planu zajęć, włączona jest obowiązkowa jedna godzina zajęć pływania.
2. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII mogą być realizowane w formie klasowo-lekcyjnej co najmniej w wymiarze 2 godzin i w postaci zajęć sportowych, sprawnościowo-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnej turystyki, jako zajęcia do wyboru przez ucznia.
3. Godziny zajęć do wyboru przez uczniów / zaproponowane przez szkołę/ mogą być łączone, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, po uwzględnieniu przez dyrektora szkoły potrzeb zdrowotnych uczniów. Zajęcia proponowane przez dyrektora szkoły podlegają uzgodnieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
4. Poza systemem klasowo-lekcyjnym szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
5. Zajęcia o których mowa w pkt.4 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub ze środków pozabudżetowych.



6. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć.

## § 27

1. W oddziałach IV-VIII organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz o metodach i środkach świadomej prokreacji w wymiarze 14 godzin w każdym oddziale, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej brak zgody na udział ucznia w zajęciach.
3. 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.

## § 28

1. Szkoła może realizować innowacje pedagogiczne po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## § 29

1. Wycieczki i inne formy krajoznawstwa i turystyki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
2. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
4. Cel wycieczki musi być adekwatny do treści zawartych w podstawie programowej bądź w programie wychowawczo-profilaktycznym.
5. Wszystkie wyjścia i wyjazdy odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminami opracowanymi w szkole.

## § 30

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z różnymi placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku (np. Urzędem Miejskim,

Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, Centrum Sportu i Rekreacji, Miejskim Ośrodkiem Kultury, Biblioteką Miejską).

### § 31

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznego,
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 5) stołówki szkolnej, świetlicy i biblioteki.

### § 32

1. W celu zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów dzieci uczęszczające do szkoły mogą korzystać z posiłków w stołówce szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub sponsorzy;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.20 do 14.00.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia po uzyskaniu środków na pokrycie kosztów żywienia.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. Zasady organizacji pracy stołówki, opłaty za posiłki określa odrębny regulamin.

### § 33

1. Świetlica szkolna:
  - 1) prowadzona jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w szkole;
  - 2) zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą, zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie prac domowych;
  - 3) pracuje w dniach pracy szkoły w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców;
  - 4) prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczestników nie przekracza 25 wychowanków;
  - 5) w pierwszej kolejności przyjmuje uczniów klas I-III, w tym, w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, zastępczych a także uczniów dojeżdżających do szkoły.
2. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie karty zgłoszenia złożonej przez rodziców dziecka. Za prawidłową kwalifikację uczniów do świetlicy odpowiedzialny jest zastępca dyrektora szkoły.

3. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
  - 5) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i uczniami przebywającymi w świetlicy;
  - 7) opieka nad dziećmi w stołówce szkolnej oraz dowożonymi do szkoły;
4. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia dziecko może samo wracać do domu.
5. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.
6. Zakres zadań pracowników świetlicy określa zastępca dyrektora szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
7. Dokumentację pracy świetlicy stanowią: dzienniki zajęć, plany pracy, karty zgłoszenia dzieci do świetlicy.

## § 34

### 1. Biblioteka:

- 1) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, nauczycieli, pracowników i rodziców;
  - 2) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 3) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 4) służy do realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych;
  - 5) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 6) gromadzi i udostępniania podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
  3. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły ustalonych przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych
  4. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
    - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
    - 2) współorganizowanie lekcji bibliotecznych, konkursów, spotkań z autorami oraz wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami;
    - 3) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
    - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
  5. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz;
    - 1) nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
      - a) prawidłową organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami,
      - b) gromadzenie i opracowanie księgozbioru i katalogów bibliotecznych,

- c) prowadzenie ewidencji czytelnictwa,
- d) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
- e) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzację czytelnictwa oraz nowości wydawniczych,
- f) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników,
- g) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji),
- h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- i) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną,
- j) propagowanie różnych imprez czytelniczych i tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa,
- k) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- l) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru.

### §35

1. Zasady pracy biblioteki określa szczegółowo regulamin biblioteki.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego rodzic zobowiązany jest do zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi reguluje szkolny regulamin.

### § 36

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe dla dzieci o uzdolnieniach sportowych i odpowiednich warunkach zdrowotnych w zakresie: pływania, piłki siatkowej, piłki nożnej.
2. Zajęcia obejmują szkolenie w jednym lub kilku sportach w co najmniej trzech kolejnych klasach dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Uczniom oddziałów sportowych dyrektor szkoły zapewnia:
  - 1) wykwalifikowaną kadrę nauczycielską oraz trenerską;
  - 2) dostęp do odpowiednich urządzeń i obiektów sportowych.
4. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia.
5. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
6. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.
  - 4) szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do oddziałów sportowych zawarte są w regulaminie rekrutacji do oddziału sportowego.

6. Uczniowie klas sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
7. Szkoła współpracuje z klubami sportowymi.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin sportowych (co najmniej 10) ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego.
9. W ramach ustalonego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sporu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
11. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi 10 a w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów może być mniejsza.
12. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom uczęszczającym do klasy sportowej optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, by rozkład innych zajęć był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na ogólnych zasadach w przypadku opinii trenera, instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego.

### § 37

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
4. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu ( w tym m.in. w czasie wycieczek dydaktycznych lub spaceru) w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od liczby godzin pracy oddziału.

### § 38

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców. Godziny pracy oddziału ujęte są w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

4. Dopuszcza się możliwość dłuższego pobytu dziecka w placówce. Dla dzieci, które nie ukończyły 6 roku życia dłuższy pobyt w placówce jest odpłatny. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
5. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
6. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej placówce.
7. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny w innej placówce, rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

### **§ 39**

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą w tym zajęcia z języka angielskiego;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 4) zajęcia z religii organizowane na wniosek rodziców;
  - 5) spontaniczna działalność dzieci.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

### **§ 40**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może też być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych używek.

### **§ 41**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
2. Rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem dziecka w oddziale;
  - 3) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka;
  - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;

- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) ubezpieczenia dziecka w szkole.
4. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. W celu realizacji praw rodziców oddział przedszkolny organizuje minimum cztery stałe spotkania z rodzicami, indywidualne kontakty, konsultacje.

## **Rozdział 10**

### **Pomoc materialna**

#### **§ 42**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter:
  - 1) socjalny (stypendium szkolne udzielane przez MOPS, opiniowane przez Dyrektora Szkoły);
  - 2) motywacyjny:
    - a) stypendium za osiągnięcia sportowe, artystyczne, o które wnioskuje Dyrektor Szkoły do Burmistrza Miasta. Stypendium za osiągnięcia sportowe, artystyczne może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym lub osiągnął sukcesy artystyczne na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
    - b) stypendium naukowe uzyskuje uczeń, który uzyskał co najmniej 4,75 średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV za pierwsze półroczcie.
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
5. Dyrektor powołuje komisję stypendialną i przyznaje stypendium po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

7. Uczniowi który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego może być przyznany zasiłek losowy.

## **Rozdział 11**

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

#### **§ 43**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek zasięgnięcia informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.

#### **§ 44**

1. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego z pracodawcą (tj. wg zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok);
  - 2) przestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż.;
  - 3) dbanie o dobro placówki, ochrona jej mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 4) prawidłowe, systematyczne, terminowe sporządzanie dokumentacji zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły, w szczególności:
    - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego/dziennika zajęć;
    - b) dokumentowanie obserwacji uczniów (diagnoza);
    - c) dokumentowanie udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - d) dokumentowanie kontaktów z rodzicami;
    - e) sporządzanie planów pracy, przedmiotowych systemów oceniania, planów działań wychowawczych;
  - 5) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
  - 6) realizowanie zadań dydaktycznych w szczególności poprzez:
    - a) staranne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
    - b) odpowiedni dobór treści, form i metod pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb ucznia,
    - c) dobór atrakcyjnych tematów, form i metod pracy w zależności od specyfiki przedmiotu, wykazywanie się inwencją twórczą,



- d) określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i przestrzeganie ich,
  - e) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - f) dokonywanie ewaluacji podejmowanych działań, formułowanie wniosków i modyfikowanie działań w celu zwiększenia ich efektywności,
  - g) kształtowanie u uczniów kompetencji kluczowych,
  - h) realizowanie zaleceń poobserwacyjnych;
- 7) realizowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych w szczególności poprzez:
- a) ułatwianie uczniom adaptacji do warunków szkolnych,
  - a) wspieranie ucznia w sytuacjach trudnych/nowych,
  - b) rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
  - d) budowanie relacji opartych na wzajemnym poszanowaniu,
  - e) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
  - f) respektowanie praw ucznia,
  - g) doskonalenie umiejętności rozwiązywania konfliktów między uczniami;
- 8) współpraca z rodzicami w szczególności poprzez:
- a) systematyczny kontakt w formie bezpośredniej, elektronicznej, innej,
  - b) obowiązek ustalenia terminu spotkania indywidualnego na prośbę rodzica, w możliwie najbliższym terminie,
  - c) włączanie rodziców w życie klasy/szkoły, zachęcanie do udziału w uroczystościach, wycieczkach i innych działaniach,
  - d) organizowanie lekcji otwartych;
- 9) dbałość o miejsce pracy w szczególności poprzez:
- a) funkcjonalne urządzenie i wyposażenie sali,
  - b) dbałość o estetykę, czystość i porządek w sali oraz zagospodarowanie tablicy przy wejściu do sali;
  - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 10) doskonalenie zawodowe, tj.:
- a) podnoszenie kwalifikacji,
  - b) samokształcenie,
  - c) systematyczny udział w doskonaleniu zawodowym zewnętrznym i wewnątrzszkolnym,
  - d) osiągnięcie kolejnych szczebli awansu zawodowego,
  - e) dokonywanie samooceny oraz ewaluacji podejmowanych działań,
  - f) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 12) wykazywanie się umiejętnością pracy w zespole;
- 13) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły, podejmowanie inicjatyw na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły i jej promocji;
- 14) gotowość do pracy w godzinach ponadwymiarowych wg potrzeb szkoły;
- 15) umiejętność inicjowania kontaktów oraz urozmaiconych form współpracy ze środowiskiem;
- 16) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 17) poprawna realizacja innych zadań powierzonych przez dyrektora.

## § 45

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego na dany rok szkolny planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.
4. Zadania zespołów obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników, modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 3) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 4) organizowanie różnych form wymiany doświadczeń w zakresie metodyki prowadzenia zajęć lekcyjnych;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

## § 46

1. Nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy realizuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) opracowuje i realizuje plan działań wychowawczych w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 2) prowadzi dokumentację dotyczącą klasy, tj.:
    - a) monitoruje wpisy do dziennika zajęć lekcyjnych dokonywane przez nauczycieli i specjalistów oraz dba o ich aktualizację,
    - b) przygotowuje i przedstawia radzie pedagogicznej arkusz klasyfikacji,
    - c) wypełnia arkusze ocen,
    - d) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 3) tworzy warunki do rozwoju uczniów, uczenia się oraz przygotowania się do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 4) wdraża uczniów do postępowania zgodnego z przyjętymi normami prawnymi i społecznymi;
  - 5) podejmuje działania zmierzające do rozwiązywania konfliktów wśród uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 6) kształtuje pożądane postawy takie jak: tolerancja, poszanowanie godności innych, odpowiedzialność, itp;
  - 7) inspiruje i wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, zachęca do uczestnictwa w różnych formach działalności na rzecz środowiska naturalnego i najbliższego otoczenia, w tym działań w ramach wolontariatu;
  - 8) kształtuje u uczniów właściwe nawyki higieniczne i zdrowotne, m.in. racjonalnego organizowania czasu wolnego, współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę sali, szkoły, najbliższego środowiska;
  - 9) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

- a) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne za zgodą rodziców,
  - b) systematyczną współpracę ze szkolnymi i pozaszkolnymi specjalistami,
  - c) organizowanie dostępnych form pomocy materialnej,
  - d) organizowanie zajęć profilaktyczno-wychowawczych;
- 10) wystawia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 11) współpracuje z innymi nauczycielami w zakresie oddziaływań wychowawczych wobec klasy oraz względem poszczególnych uczniów;
- 12) systematycznie współpracuje z rodzicami poprzez:
- a) przygotowywanie spotkań z rodzicami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
  - b) organizowanie zajęć otwartych, konsultacji w celu informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
  - c) zapoznanie rodziców na pierwszym spotkaniu z dokumentacją szkolną, m.in. statutem szkoły, przedmiotowymi zasadami oceniania, obowiązującymi regulaminami, programem wychowawczo-profilaktycznym,
  - d) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - e) wyjaśnianie z rodzicami przyczyn absencji;
- 13) sporządzanie opinii dotyczącej ucznia w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o złożonym wniosku przez rodzica lub instytucje takie jak np. sąd, ośrodek pomocy społecznej, poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 14) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

## § 47

1. Pedagog/psycholog szkolny wspomaga działalność statutową placówki, podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
- 1) Do szczególnych zadań pedagoga i psychologa należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - c) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole w celu wspierania uzdolnień i rozwoju ucznia,
  - d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - e) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym i socjalizacyjnym,
  - f) udzielenie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - g) udzielanie indywidualnych porad i pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
  - h) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji materialno-bytowej,
  - i) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - j) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- k) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizacji zadań z programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - l) dbałość o przestrzeganie praw dziecka przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań pedagog/psycholog szkolny powinien:
- 1) współpracować na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas i innymi nauczycielami;
  - 2) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Opieką Społeczną, Sądem oraz innymi instytucjami środowiskowymi;
  - 3) składać dwa razy w roku sprawozdanie Radzie Pedagogicznej z realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych.

## **§ 48**

1. Koordynator do spraw bezpieczeństwa
- 1) Do zadań koordynatora należy:
    - a) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
    - b) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia
    - c) organizowanie spotkań na temat bezpieczeństwa z odpowiednimi służbami (Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna itp.) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
    - d) analizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, ocenianie ich skuteczności, modyfikowanie.

## **§ 49**

1. W szkole zatrudnia się logopedę.
- 1) Do zadań logopedy należy w szczególności:
    - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
    - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
    - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
    - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 50**

1. Do prowadzenia zajęć o charakterze terapeutycznym zatrudnia się terapeutę pedagogicznego.
- 1) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
    - b) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 51

### 1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego.
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uczniów,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe;
- 11) gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broшуry dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne) w bibliotece szkolnej.
- 12) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, psychologami i pedagogami, programu, oraz koordynacja jego realizacji.

## § 52

### 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:

- 1) główna księgowa;
- 2) samodzielny referent;
- 3) pomoc administracyjno-techniczna;
- 4) intendent;

- 5) sekretarz szkoły;
  - 6) kierownik gospodarczy;
  - 7) specjalista do spraw administracji sieci komputerowych.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
    - 1) woźna;
    - 2) starsza woźna;
    - 3) sprzątaczką;
    - 4) szef kuchni;
    - 5) pomoc kuchenna;
    - 6) konserwator;
    - 7) robotnik gospodarczy.
  3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
  4. Stanowiska, o których mowa w ust.1 i ust.2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników, o których mowa w ust.1 i ust.2 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole oraz zakresy czynności pracowników.

## **Rozdział 12**

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### **§ 53**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć, ustalenie kierunków dalszej pracy;
  - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia:
    - a) wiadomości i umiejętności określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych 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 zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Rok szkolny podzielony jest na I i II półrocze i przebiega zgodnie z zatwierdzonym przez MEN kalendarzem na dany rok szkolny. Pierwsze półrocze kończy się w piątek przed feriami zimowymi, ale nie później niż w ostatni piątek stycznia.
  4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
    - 1) sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany, prace klasowe, inne prace kontrolne są przekazywane uczniom i ich rodzicom do domu;
    - 2) na pisemny wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;

## § 54

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie przeprowadzane jest w formie opisowej jako ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne z religii/etyki, ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1;
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
  - 1) zapis w e- dzienniku;
  - 2) karty pracy ucznia;
  - 3) zapiski z indywidualnych rozmów z rodzicami;
  - 4) arkusz obserwacji;
  - 5) testy diagnozujące na początku klasy pierwszej, po klasie pierwszej i trzeciej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Oceny bieżące w klasach I-III oznaczają poziomy osiągnięć i są wyrażone symbolem w formie cyfry według następującej skali.
 

6 – doskonale - Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zdobyte w czasie zajęć szkolnych oraz takie, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w praktyce.

5 – bardzo dobrze - Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.

4 – średnio - Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych.

3 – poprawnie -Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym etapie kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

2 – minimalnie - Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

1 – niewystarczająco - Uczeń nie posiada wiedzy i umiejętności pozwalających na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń, odmawia współpracy z nauczycielem.
9. Ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć. Nauczyciel bierze pod uwagę wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie ucznia, oceniając zróżnicowane formy jego aktywności.

## § 55

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 

1) stopień celujący	- 6;
2) stopień bardzo dobry	- 5;
3) stopień dobry	- 4;
4) stopień dostateczny	- 3;
5) stopień dopuszczający	- 2;
6) stopień niedostateczny	- 1;

Stopnie, o których mowa w pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w pkt. 6.
2. Oceny dzielą się na :



- 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dane półrocze (rok szkolny).
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Przy wystawianiu oceny nie obowiązuje średnia arytmetyczna z uzyskanych stopni częściowych.

## § 56

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiada duży zakres wiadomości, szerszy niż wymagania na stopień bardzo dobry, jego wiadomości powiązane są ze sobą w systematyczny układ,
  - 2) rozumie uogólnienia i związki między nimi, oraz wyjaśnia zjawiska bez żadnej ingerencji z zewnątrz;
  - 3) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
  - 4) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;
  - 5) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych,
  - 6) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
3. Stopień **BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
  - 2) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
  - 3) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
4. Stopień **DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową w danej klasie w stopniu większym niż podstawowy, zna i rozumie większość pojęć;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 3) powierzone zadania wykonuje samodzielnie;
  - 4) czynnie uczestniczy w lekcji;
  - 5) sporadycznie nie jest przygotowany do lekcji;
  - 6) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
  - 7) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
5. Stopień **DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu podstawowym, zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela;
  - 3) bywa nieprzygotowany do lekcji.
6. Stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu materiału zawartego w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 2) zna niektóre pojęcia z danego przedmiotu;
  - 3) przy dużej pomocy nauczyciela uczeń potrafi rozwiązywać najprostsze zadania;
  - 4) w sposób minimalny potrafi zastosować poznaną wiedzę;
  - 5) jest biernym uczestnikiem lekcji;
  - 6) jest często nieprzygotowany do lekcji.
7. Stopień NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w stopniu minimalnym wiedzy z danego przedmiotu niezbędnej do kontynuowania dalszej nauki;
  - 2) nie zna podstawowych pojęć;
  - 3) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań;
  - 4) notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć;
  - 5) nie wkłada wysiłku w osiągnięcie postępu w nauce;
  - 6) nie uczęszczał na zajęcia wyrównawcze, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie);
  - 3) aktywność uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
  - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - 6) prace pisemne, dyktanda, kartkówki, testy, zadania lub prace klasowe;
  - 7) próbne egzaminy dla ósmoklasistów;
  - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania;
  - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe.
10. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały rok szkolny. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych.
11. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na początku i końcu etapu nauczania.
12. W tygodniu mogą się odbywać najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo przeprowadzenia kartkówki i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
13. Termin zwrotu kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych i testów – dwa tygodnie.

14. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić lekcję powtórzeniową, podać zakres wymagań i materiału przewidzianego na sprawdzianie.

## § 57

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) ocenę zespołu klasowego;
  - 3) oceny innych nauczycieli.
5. Wychowawca potwierdza w/w działania stosownym zapisem w karcie oceny zachowania.
6. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii zespołu klasowego winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania roczna (śródroczna) ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania roczna (śródroczna) w oddziałach I-III jest oceną opisową.
9. Oceny klasyfikacyjne zachowania roczne (śródroczne) począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
10. Zasady oceniania zachowania dla oddziałów IV-VIII.
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) dba o honor i tradycje szkoły, przestrzega Statutu Szkoły,
    - b) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz szkoły i środowiska,
    - c) reprezentuje szkołę, klasę na zewnątrz, startuje w olimpiadach, konkursach,
    - d) dba o piękno mowy ojczystej,
    - e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
    - f) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,
    - g) dba o mienie własne i szkoły,
    - h) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
    - i) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i poza lekcyjnych,
    - j) z własnej inicjatywy pomaga kolegom w nauce,

- k) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,
  - l) ubiera się estetycznie, zgodnie z wymogami szkoły,
  - m)nie ulega nałogom,
  - n) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o honor i tradycje szkoły, przestrzega Statutu Szkoły,
  - b) zawsze wywiązuje się podjętych funkcji i obowiązków na rzecz szkoły i środowiska,
  - c) reprezentuje szkołę, klasę na zewnątrz lub startuje w olimpiadach, konkursach,
  - d) dba o piękno mowy ojczystej,
  - e) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - f) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,
  - g) dba o mienie własne i szkoły,
  - h) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
  - i) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - j) zawsze pomaga kolegom w nauce w miarę swoich możliwości,
  - k) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,
  - l) ubiera się estetycznie, zgodnie z wymogami szkoły,
  - m)nie ulega nałogom,
  - n) dba o frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o tradycje szkoły, przestrzega Statutu Szkoły,
  - b) wywiązuje się podjętych funkcji i obowiązków na rzecz klasy i szkoły,
  - c) reprezentuje klasę na zewnątrz,
  - d) nie używa wulgaryzmów i nie przeklina,
  - e) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
  - f) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - g) zazwyczaj dba o mienie własne i szkoły,
  - h) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
  - i) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - j) chętnie pomaga kolegom w nauce w miarę swoich możliwości,
  - k) ubiera się estetycznie, zgodnie z wymogami szkoły,
  - l) nie ulega nałogom,
  - m)dba o frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze dba o tradycje szkoły,
  - b) nie zawsze wywiązuje się podjętych funkcji i obowiązków na rzecz klasy i szkoły,
  - c) czasami reprezentuje klasę na zewnątrz,
  - d) nie wykorzystuje swoich możliwości, aby w nauce osiągnąć wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym,
  - e) na ogół właściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - f) zazwyczaj dba o mienie własne i szkoły,
  - g) często jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
  - h) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - i) czasem pomaga kolegom w nauce w miarę swoich możliwości,

- j) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
  - k) nie zawsze ubiera się estetycznie, zgodnie z wymogami szkoły,
  - l) nie ulega nałogom,
  - m) ma nieliczne spóźnienia i pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko dba o tradycje szkoły,
  - b) nie wywiązuje się z podjętych funkcji i obowiązków,
  - c) nie reprezentuje klasy na zewnątrz,
  - d) sporadycznie używa wulgaryzmów, przeklina, nie reaguje na zwróconą uwagę,
  - e) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, popada w konflikty z rówieśnikami lub wywołuje sytuacje konfliktowe,
  - f) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - g) nie szanuje mienia własnego i szkoły,
  - h) jest bardzo często nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
  - i) jest bierny na zajęciach lekcyjnych,
  - j) nie pomaga kolegom w nauce,
  - k) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
  - l) nie zawsze ubiera się estetycznie, zgodnie z wymogami szkoły,
  - m) czasami pali papierosy,
  - n) dopuścił się kradzieży, zastraszeń, szantażu lub fałszerstw,
  - o) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny ma nieliczne spóźnienia i pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności,
  - p) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie dba o tradycje szkoły,
  - b) w rażący sposób nie wywiązuje się z podjętych funkcji i obowiązków,
  - c) nie reprezentuje klasy na zewnątrz,
  - d) często używa wulgaryzmów, przeklina, kłamie i oszukuje i nie reaguje na zwróconą uwagę,
  - e) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, wywołuje sytuacje konfliktowe,
  - f) agresywnie zachowuje się wobec kolegów i wrogo wobec nauczycieli oraz pracowników szkoły,
  - g) nie dba o mienie własne i szkoły,
  - h) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - i) jest wyjątkowo bierny na zajęciach lekcyjnych,
  - j) nie pomaga kolegom w nauce,
  - k) w rażący sposób nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
  - l) nie ubiera się estetycznie, zgodnie z wymogami szkoły,
  - m) pali papierosy lub pije alkohol lub zażywa narkotyki,
  - n) wchodzi w konflikty z prawem: kradzieże, pobicia, włamania, usiłowanie przekupstwa, wyłudzenie pieniędzy, fałszowanie dokumentów, sprawdzianów i inne,
  - o) nie reaguje na zwróconą uwagę i nie poprawia swojego zachowania,
  - p) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma liczne spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności,
  - q) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela;

1. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń oraz jego rodzice są informowani przez wychowawcę klasy w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem wychowawca klasy wysyła informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
2. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
3. Na 7 dni (z wyjątkiem sytuacji zagrożenia otrzymaniem oceny niedostatecznej o czym mowa w punkcie 1) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do e-dziennika w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.
4. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Uczeń może otrzymać wyższą ocenę od przewidywanej. Odwołanie od oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.
5. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
7. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych przez uprawnione osoby, ocenę wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy oraz jeden nauczyciel uczący w tej klasie i nauczyciel uczący danego przedmiotu w szkole. W klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora.
8. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania, w zespole nauczycieli, wychowawcę zastępuje pedagog szkolny lub psycholog.
9. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień gdy:
    - a) ponad 50% uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa bądź wyższa od oceny o którą się ubiega,
    - b) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
    - c) usprawiedliwione są wszystkie nieobecności na zajęciach,
    - d) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne,
    - e) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
  - 2) jeżeli są spełnione warunki z ust.1 rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zwraca się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą określającą stopień o jaki się ubiega;
  - 3) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej jeden dzień przed posiedzeniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danego przedmiotu sprawdzianu pisemnego lub praktycznego. Stopień trudności zadań będzie na poziomie wyższym niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku gdy sprawdzian został zaliczony co najmniej na ocenę, o którą ubiegał się uczeń;
  - 4) uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień gdy:
    - a) ponad 50% uzyskanych przez niego ocen cząstkowych zachowania jest równa bądź wyższa od oceny, o którą się ubiega,

- b) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania rodziców o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest brak negatywnych zachowań typu: wulgarne słownictwo, gesty, rysunki, aroganckie lub lekceważące zachowania wobec pracowników szkoły, poniżanie, ubliżanie innym w różnej formie, zachęcanie do bójki, udział w bójce, różne formy wymuszania, kradzieży, stosowanie używek, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu, ucieczki z zajęć;
  - 5) jeżeli są spełnione warunki z pkt.4 rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą określającą stopień o jaki się ubiega;
  - 6) Dyrektor Szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, do którego uczęszcza uczeń poszerzony o udział pedagoga, psychologa. Komisja po analizie zachowania ucznia ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 7) Dyrektor Szkoły powołuje przewodniczącego zespołu;
  - 8) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt.1 i pkt. 4 prośba zostaje odrzucona;
10. O decyzji w sprawie podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania dyrektor powiadamia niezwłocznie w formie pisemnej rodziców ucznia.

## § 59

1. Tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania i oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 2) zastrzeżenia, na piśmie, wraz z uzasadnieniem, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję;
  - 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 5) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 7) w skład komisji o której mowa w pkt 3) wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel, o którym mowa w ppkt. 7b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.;
- 9) w skład komisji o której mowa w pkt 5) wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony;
- 10) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 11) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 12) z posiedzenia komisji o której mowa w pkt 5) sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 13) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
- 15) protokoły, o których mowa w pkt 10) i 12) stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 60

### 2. Egzamin poprawkowy:

- 1) może zdawać uczeń z oddziałów IV – VIII;
- 2) począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć



- edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Rodzice ucznia składają podanie do dyrektora nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 4) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Do chwili zdania egzaminu poprawkowego uczeń uczęszcza do klasy programowo niższej;
  - 5) wynik egzaminu decyduje o promocji ucznia do oddziału programowo wyższego;
  - 6) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
  - 7) egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
  - 8) nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę skierowaną do dyrektora na piśmie lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 9) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu poprawkowego,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 10) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Dokumenty te są załącznikiem do arkusza ocen ucznia;
  - 11) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 61

### 1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauki, oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
- 2) zdaje uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

- klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia;
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
  - 4) Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami, wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej w ciągu 2 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia;
  - 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych;
  - 9) treść pytań, zadań egzaminacyjnych układa nauczyciel uczący danego przedmiotu, zatwierdza Dyrektor Szkoły;
  - 10) z egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 11) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 12) w przypadku otrzymania z egzaminu klasyfikacyjnego jednej oceny niedostatecznej, uczeń może wystąpić o egzamin poprawkowy, w przypadku otrzymania dwóch ocen niedostatecznych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy.

## § 62

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada

- Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  5. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
  6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Dotyczy to również sytuacji, gdy tytuły uzyskali po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje wtedy również celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
  8. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białoczerwonym paskiem pionowym i nadrukiem z wyróżnieniem.
  9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  10. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
    - 1) zebrania klasowe – przynajmniej raz w półroczu i w razie potrzeby;
    - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami;
    - 3) konsultacje;
    - 4) szkolenia i warsztaty;
    - 5) zajęcia otwarte.

## **Rozdział 13**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 63**

1. Prawa i obowiązki uczniów.
  - 1) Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania,
  - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - i) korzystania z opieki zdrowotnej i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - j) korzystania ze sprzętu, księgozbioru biblioteki oraz pomieszczeń szkolnych pod opieką nauczyciela lub opiekuna wskazanego przez dyrektora szkoły,
  - k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - l) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
  - ł) udziału w konkursach i zawodach organizowanych na terenie szkoły i poza nią:
    - uczestnicy eliminacji wojewódzkich, powiatowych konkursów przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w dniu konkursu oraz zwolnienia przez trzy dni przed konkursem z prac klasowych i odpowiedzi ustnych,
    - uczestnicy zawodów sportowych szczebla wojewódzkiego mogą być zwolnieni z odpowiedzi ustnych oraz kartkówek dzień po zawodach,
  - m) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz świątecznych i ferii. Na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych,
  - n) pozostawiania podręczników i materiałów ćwiczeniowych w wyznaczonych miejscach w szkole;
- 2) Uczeń ma obowiązek do:
- a) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
  - b) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
  - c) przynoszenia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - d) zachowywania się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach,
  - e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły,
  - f) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - g) dbania o mienie, porządek i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły,
  - h) zostawiania w szatni zmienionego w szkole obuwia i okrycia wierzchniego,

- i) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w sytuacjach konfliktowych zwracania się do wychowawcy, a podczas przerw do dyżurującego nauczyciela,
  - j) przestrzegania regulaminów i statutu szkoły;
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic powiadamia o tym ustnie lub w formie pisemnej nauczyciela wychowawcę, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły;
  - 2) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Parlamentu Uczniowskiego;
  - 3) prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego;
  - 4) o wyniku postępowania oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia. informuje się osobę poszkodowaną;
  - 5) od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do organu wyższego stopnia;
  - 6) skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
  - 7) wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
  - 8) wnoszący skargę pisemną otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
  - 9) za jakość i prawidłowe rozpatrzenie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę lub wnioski;
  - 10) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się niezwłocznie od daty wpłynięcia.
4. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną (dopuszcza się usprawiedliwienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego), zawiera wskazanie przyczyny i termin nieobecności oraz jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
  - 2) usprawiedliwienie składa się lub przesyła do wychowawcy klasy, nie później niż do 14 dni po powrocie do szkoły;
  - 3) usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.
5. Strój szkolny:
- 1) strój szkolny powinien być czysty, bez obraźliwych napisów, dostosowany do pory roku i sytuacji;
  - 2) dopuszcza się noszenie biżuterii wyłącznie takiej, która nie zagraża bezpieczeństwu ucznia lub innych osób;
  - 3) strój galowy dla wszystkich uczniów to biała bluzka lub koszula oraz granatowa, czarna spódnica lub spodnie (dla chłopców).
4. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów w trakcie pobytu ucznia w szkole (wyłączanie telefonu). Szczegółowe zasady zawarte są w regulaminie korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych.

## **Rozdział 14**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 64**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianie się złu;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) pochwałę przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora szkoły na apelu;
  - 3) podanie nazwisk uczniów – laureatów konkursów, zawodów sportowych na stronie internetowej szkoły, w lokalnej prasie;
  - 4) pismo pochwalne do rodziców ucznia;
  - 5) książkowe lub rzeczowe;
  - 6) stypendium artystyczne, sportowe za osiągnięcia oraz naukowe za wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody obejmuje przypadki dotyczące uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień, w których:
  - 1) do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły, w terminie 3 dni od jej przyznania;
  - 2) w przypadku uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień dyrektor powołuje pięcioosobowy zespół w składzie; wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel Rady Rodziców, przedstawiciel i opiekun Parlamentu Uczniowskiego. Zespół do spraw oceny przyznanej nagrody rozpatruje sprawę i ustalenia przekazuje dyrektorowi;
  - 3) Dyrektor podejmując decyzję w terminie 7 dni od wpłynięcia zastrzeżeń i swoją decyzję stronie zainteresowanej przekazuje na piśmie;
  - 4) od decyzji Dyrektora Szkoły nie ma odwołania.

## § 65

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły poprzez:
  - 1) ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy klasy, nauczyciela;
  - 2) ustne lub pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) pisemną naganę dyrektora;
  - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesienie do oddziału równorzędnego;
  - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;

- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, na przykład kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
  - 4) przejawia brak szacunku do symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych.
3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły.
5. Rodzice ucznia mogą odwołać się od kary:
- 1) o której mowa w ( ust. 1 pkt 1-5 ) - do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia ich o wymierzonej karze. Dyrektor w ciągu 7 dni przedkłada odwołanie powołanej przez siebie komisji w skład której wchodzi: pedagog, psycholog szkolny, wychowawca klasy i inni przedstawiciele Rady Pedagogicznej. Komisja niezwłocznie rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej uchyleniu;
  - 2) związanej z przeniesieniem ucznia do innej szkoły – do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni o ponowne rozpatrzenie sprawy. W przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi.

## **Rozdział 14**

### Rodzice

#### **§ 66**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należą:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły przed początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia zgodnie z ustaleniami wychowawcy klasy.
4. Spójne oddziaływanie rodziców i szkoły na ucznia wymaga współpracy ze szkołą, w której rodzice mają prawo do :
  - 1) działania w ramach Rady Rodziców;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole, danej klasie;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
- 7) uczestniczenia w zajęciach otwartych, szkoleniach zgodnych z ich potrzebami.

## **Rozdział 15**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 67**

1. Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem poczty sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.
2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną, służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
  - 1) sztandar szkoły;
  - 2) logo szkoły, które jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Może być umieszczane na dyplomach i oficjalnych pismach szkoły;

#### **§ 68**

1. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie.
2. Szkoła posiada sztandar, który z jednej strony zawiera napis złoty w czerwonym polu „Szkoła Podstawowa nr 5 im. I Armii Wojska Polskiego, a pośrodku orzeł, z drugiej strony otwarta zielona księga, hełm, liście laurowe oraz napis „Serce, myśli, czyny Tobie Ojczyzno”.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Poczec sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
  - 4) pożegnanie absolwentów;
  - 5) zakończenie roku szkolnego.

#### **§ 69**



1. Poczta sztandarowa pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, dyrektorem szkoły lub delegacją bierze udział w uroczystościach lokalnych i obchodach świąt państwowych.
2. W przypadku, gdy poczta sztandarowa uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową – sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
3. Poczta sztandarowa powinna być wytypowana spośród uczniów klas VII i VIII o nienagannej postawie.
4. Kandydatury do składu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
5. Kadencja Poczty Sztandarowej trwa 1 rok począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
6. Zgodę na udział uczniów w poczcie sztandarowej wyrażają rodzice w formie pisemnej.
7. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązku poczty sztandarowej a szczególnie za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także innych uchybień na wniosek opiekuna sztandaru, decyzją Rady Pedagogicznej mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowej. W takiej sytuacji dokonujemy wyboru uzupełniającego.
8. Ubiór poczty sztandarowej powinien być odświętny:
  - 1) chorąży – ciemne spodnie, biała koszula, (garnitur);
  - 2) asysta – białe bluzki i ciemne spódnice.
9. Insignia poczty sztandarowej:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
10. Insignia przechowywane są w sekretariacie szkoły.

## **Rozdział 16**

### Postanowienia końcowe

#### **§ 70**

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i prawie oświatowym.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Rady Rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

6. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w formie pisemnej w bibliotece szkoły, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.

## § 71

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

## § 72

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

### **Tekst ujednolicony ze zmianami wprowadzonymi uchwałami:**

1. **Uchwała 10/2018/2019 z dnia 24 września 2018 r. w sprawie zmian wprowadzonych w Statucie Szkoły.**

## **Spis treści**

Rozdział 1 .....	2
Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2 .....	3
Cele i zadania oddziałów przedszkolnych .....	3
Rozdział 3 .....	4
Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 4.....	8
Cele i zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej. ....	8
Rozdział 5.....	10
Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi .....	10
Rozdział 6.....	11
Sposób organizacji zajęć z religii/etyki .....	11

Rozdział 7 .....	12
Organizacja doradztwa zawodowego .....	12
Rozdział 7 .....	13
Bezpieczeństwo uczniów .....	13
§ 13 .....	13
Rozdział 8 .....	15
Promocja i ochrona zdrowia .....	15
Rozdział 9 .....	16
Organy szkoły oraz ich kompetencje .....	16
Organizacja pracy szkoły .....	22
Rozdział 10 .....	31
Pomoc materialna .....	31
Rozdział 11 .....	32
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	32
Rozdział 12 .....	38
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	38
Rozdział 13 .....	51
Prawa i obowiązki uczniów .....	51
Rozdział 14 .....	53
Nagrody i kary .....	53
Rozdział 14 .....	55
Rodzice .....	55
Rozdział 15 .....	56
Ceremoniał szkoły .....	56
Rozdział 16 .....	57
Postanowienia końcowe .....	57