



**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ARMII KRAJOWEJ**  
**w JABŁONNIE 05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2**  
tel./fax 22 782-46-43 [www.sp-jablonna.pl](http://www.sp-jablonna.pl)

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Armii Krajowej**

**w Jabłonie**

## **SPIS TREŚCI**

<b>Postanowienia ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>5</b>
<b>Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>13</b>
<b>Organizacja szkoły .....</b>	<b>22</b>
<b>Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....</b>	<b>34</b>
<b>Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .....</b>	<b>43</b>
<b>Prawa i obowiązki uczniów .....</b>	<b>69</b>
<b>Organizacja oddziałów przedszkolnych.....</b>	<b>77</b>
<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>93</b>

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej jest ośmioletnią szkołą publiczną działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty;
  - 3) Niniejszego statutu.
2. Adres szkoły: 05-110 Jabłonna ul.Szkolna2  
tel/fax 782 46 43, adres e-mail [sp.jablonna@spjablonna.idsl.pl](mailto:sp.jablonna@spjablonna.idsl.pl),  
strona internetowa szkoły [www.sp-jablonna.pl](http://www.sp-jablonna.pl),  
nr statystyczny E-000627354-9090153188-2-791-01531.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jabłonna,  
Adres: 05-110 Jabłonna, ul.Modlińska152.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne. Organizacja oddziałów przedszkolnych zawarta jest w Rozdziale 8.

#### **§ 2.**

1. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący zgodnie z Aktem Założycielskim.
2. Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) szkoła realizuje ustalone dla szkół podstawowych:
    - a) podstawy programowe dla poszczególnych przedmiotów,

- b) ramowe plany nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone według obowiązujących przepisów, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.
2. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnia uczniom warunki niezbędne do ich rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami/opiekunami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.

#### **§ 4.**

1. Do zadań szkoły należy:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole;
  - 2) zapewnienie opanowania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
  - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troska o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 4) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 5) współpraca z rodzicami/opiekunami w celu wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym i zdrowym środowisku;

- 6) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 7) organizację nauki religii/etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 8) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, zajęć wychowania dożycia w rodzinie;
  - 9) organizację i realizację działań w zakresie wolontariatu;
  - 10) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów - na wniosek rodzica/opiekuna lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 12) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
  - 13) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Biblioteką Publiczną, Miejscowym Ośrodkiem Zdrowia, Komisariatem Policji, Ochotniczą Strażą Pożarną, Sądem Rodzinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
2. Szkoła przekazuje uczniom podstawową wiedzę o człowieku, zdrowym stylu życia i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju, Europy i świata, o tradycjach i kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy starając się kształtować w uczniach w szczególności:
- 1) potrzebę rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
  - 2) umiejętność kierowania się w postępowaniu uniwersalnymi zasadami etyki;
  - 3) wartościowe cechy charakteru: godność, kreatywność, otwartość, tolerancję, wrażliwość, odpowiedzialność;
  - 4) umiejętność planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli i samooceny efektów pracy;
  - 5) umiejętność doceniania postępu technicznego oraz wykorzystywania zdobytych umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi;

- 6) umiejętności przygotowujące do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym;
  - 7) zasady higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną.
3. W szkole każdy uczeń ze wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich umiejętności, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
  4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
  5. Szkoła wprowadza ucznia w świat wartości i kształtuje w nim postawy patriotyczne, obywatelskie, społeczne, wskazuje wzorce postępowania.

## § 5.

Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) nieodpłatnie udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizuje nauczanie indywidualne;
- 4) zapewnia uczniom niepełnosprawnym uczęszczanie do szkoły;
- 5) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców/opiekunów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.

## § 6.

W szkole mogą zostać wprowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

## § 7.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) indywidualną opiekę skierowaną do ucznia potrzebującego;
  - 2) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) opracowanie i wdrożenie Procedury Udzielania Pomocy Pedagogiczno – Psychologicznej w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie, która stanowi odrębny dokument.
2. Szkoła umożliwi rozwój talentów i zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) tworzenie kół zainteresowań, warsztatów;
  - 2) pracę indywidualną z uczniem zdolnym;
  - 3) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) przygotowywanie uczniów do konkursów, turniejów, egzaminów.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:
  - 1) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jaki możliwości ich zaspokajania;
  - 2) organizowanie zajęć integracyjnych;
  - 3) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy specjalistów szkolnych;
  - 5) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku.
4. Szkoła otacza opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z ich potrzebami w formie:
  - 1) zajęć terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych;
  - 4) zajęć specjalistycznych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 6) nauczania indywidualnego, nauczania specjalnego;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.



5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami/opiekunami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§ 8.**

1. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego, ucznia posiadającego zalecenie rewalidacji indywidualnej dyrektorsko ustalasz zasady, zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć.
2. Uczniowie wymienieni w ust. 1. mogą być kierowani do placówek specjalistycznych, organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danej klasy planuje i koordynuje wychowawca.

### **§ 9.**

1. Szkoła przyjmuje uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) uczniowie niepełnosprawni w rozumieniu obowiązujących przepisów są otoczeni szczególną opieką ze strony szkoły;
  - 2) szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym organizację nauki, w miarę możliwości warunki i metody pracy dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) zakres i sposób dostosowania wymagań oraz formy i metody pracy z uczniem niepełnosprawnym, a także zakres współpracy i wsparcia jego rodzica/opiekuna zawarte są w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora;
  - 4) szkoła zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia uczniom niepełnosprawnym zajęcia rewalidacyjne i inne specjalistyczne uzależnione od potrzeb ucznia i możliwości szkoły.

## §10.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) sprawowanie opieki nauczycieli nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczek i imprez na terenie i poza szkołą, a także podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 2) zapewnienie opieki na wycieczkach, którego zasady określa regulamin wycieczek szkolnych;
  - 3) dyżury nauczycieli w budynku, na tarasach, patio według regulaminu dyżurów i zgodnie z grafiką dyżurów na dany rok szkolny;
  - 4) kontrolowanie wejść lub wyjść z budynku osób z zewnątrz przez woźnego lub dozorcę mającego prawo zatrzymania wszystkich osób, w szczególności tych, co do których poprawnego zachowania nie ma pewności, o czym niezwłocznie informuje dyrektora bądź wicedyrektora szkoły; pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz;
  - 5) wprowadzenie zakazu opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw;
  - 6) sprawowanie opieki przez osoby prowadzące dodatkowe, płatne przez rodziców/opiekunów zajęcia, prowadzone przez inne organizacje lub stowarzyszenia na terenie szkoły;
  - 7) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w poszczególnych salach, pracowniach oraz innych pomieszczeniach szkoły:
    - a) w każdej sali o zwiększonym ryzyku wypadku (sala komputerowa, sala gimnastyczna, fizyczno-chemiczna, językowa) nauczyciel wymaga od uczniów bezwzględnego przestrzegania regulaminu użytkowania pracowni, z którego treścią uczniowie muszą być zapoznani na początku roku szkolnego. Regulaminy stanowią odrębne dokumenty i znajdują się w widocznych miejscach w pracowniach;
    - b) w pracowni komputerowej uczniowie korzystają z Internetu wyłącznie na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych (koła przedmiotowe) w obecności i pod kontrolą nauczyciela, który określa czas korzystania i dostęp;
    - c) w pracowniach uczniowie mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli i bez ich wiedzy nie mogą wykonywać jakichkolwiek prac czy

czynności.

- 8) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i apelach;
  - 9) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych oddziałom przedszkolnym, klasom I-III, klasom IV-VIII;
  - 10) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom oddziałów przedszkolnych i dzieciom klas I–VIII;
  - 11) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 12) współpracę z Ochotniczą Strażą Pożarną oraz Komendą Powiatową Policji;
  - 13) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 14) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie przygotowania na kartę rowerową;
  - 15) utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
  - 16) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 17) różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - 18) nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywać lekarza.
  3. Nauczyciele klas I – III mogą organizować dzieciom przerwy śniadaniowe w klasach.
  4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.
  5. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci.
  6. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, rodzice/opiekunowie, organizatorzy imprez.
  7. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie innych zajęć na terenie szkoły lub poza szkołą odpowiadają wychowawcy klas lub organizatorzy zajęć.
  8. W szkole funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

9. Zapewnianie opieki uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek uregulowane jest w procedurze organizacji wycieczek szkolnych, która stanowi odrębny dokument.

## § 11.

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów przygotowany na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły we współpracy z rodzicami/opiekunami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej.
4. Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły zawiera:
  - 1) charakterystykę i diagnozę środowiska wychowawczego;
  - 2) misję i wizję szkoły;
  - 3) zadania Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 4) model ucznia i absolwenta;
  - 5) efekty realizacji założonych celów;
  - 6) zadania i obowiązki podmiotów realizujących program;
  - 7) treści i działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym dla uczniów klas I–VIII;
  - 8) ewaluację programu.
5. Program ten realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły

### **Rozdział 3.**

## **Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 12.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. W szkole może zostać powołana rada szkoły.
3. Wymienione organy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

### **§ 13.**

1. Dyrektora szkoły powołuje w drodze konkursu i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego powołuje i odwołuje wicedyrektorów szkoły.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeżeli w szkole jest co najmniej 12 oddziałów. Na każde następne 12 oddziałów przypada następne stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### **§ 14.**

1. Dyrektor szkoły kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-opiekuńczo- wychowawczą szkoły;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

- i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów, szczególnie spoza obwodu;
  - 6) kierowanie pracami rady pedagogicznej jako przewodniczący;
  - 7) realizowanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej;
  - 8) współpracowanie z innymi nauczycielami w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przy przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystaniu jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 9) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli lub po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz podanego w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych;
  - 10) ustalanie zasad gospodarowania i korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych;
  - 11) organizowanie zajęć dodatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) przyznawania dodatków określonych w odrębnych przepisach;
  - 4) występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący.
7. Dyrektor szkoły, po wyrażeniu pozytywnej opinii przez radę rodziców wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenia form pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach.

## § 15.

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
  - 1) kontroluje wykonywanie przez rodziców/opiekunów dziecka obowiązku:
    - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) współdziała z rodzicami/opiekunami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) upomina rodziców/opiekunów dziecka niespełniającego obowiązku szkolnego oraz kieruje sprawy do organu prowadzącego lub Sądu Rodzinnego.
2. Dyrektor decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego na wniosek rodziców/opiekunów wraz z opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## § 16.

Zadania dyrektora szkoły w awansie zawodowym nauczycieli:

- 1) przydzielanie opiekuna stażu;
- 2) zatwierdzanie projektu planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
- 3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż;
- 4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
- 5) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;

- 6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych jako przewodniczący lub uczestnik;
- 7) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażystę na stopień nauczyciela kontraktowego oraz prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.

### **§17.**

Inne zadania dyrektora szkoły:

- 1) racjonalne planowanie i właściwa organizacja pracy;
- 2) pomoc nauczycielom w pogłębianiu wiedzy i doskonaleniu ich umiejętności zawodowych;
- 3) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami środowiska lokalnego;
- 4) tworzenie właściwej atmosfery pracy w oparciu o zasady wzajemnej życzliwości i szacunku.

### **§ 18.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin, zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

### **§ 19.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;



- 6) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
    - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania ich z funkcji kierowniczych w szkole;
    - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
    - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
    - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Rada pedagogiczna ponadto:
    - 1) przygotowuje zmiany w statucie szkoły i uchwała statut;
    - 2) przejmuje kompetencje rady szkoły, o ile ta nie została powołana;
    - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## **§ 20.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, tworzą go wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klasy: samorządy klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły:
    - a) samorząd szkolny kl. I–VIII;
3. Zadania samorządu uczniowskiego:
  - 1) przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;

- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
  - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz prowadzenia szkolnego radiowęzła zgodnie z regulaminem szkolnego radiowęzła;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski pracuje zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## § 21.

1. W szkole działa rada rodziców, której celem jest reprezentowanie ogółu rodziców/opiekunów uczniów oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w zakresie:
  - 1) pobudzania i organizowania form aktywności na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współpracy ze środowiskiem szkoły;
  - 3) gromadzenia funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad i użytkowania tych funduszy;

- 4) zapewnienia rodzicom/opiekunom we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
  - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat postępów i trudności swojego dziecka,
  - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców, a na jej wniosek ma taki obowiązek.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu w działalności w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 4) opiniowanie wprowadzanych dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów powyżej 25 w trakcie trwania roku szkolnego i zatrudnienia asystenta nauczyciela.
4. Rada rodziców pracuje według ustalonego regulaminu, a zasady tworzenia rady rodziców są zgodne z obowiązującymi przepisami oświatowymi.

## § 22.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły:
  - 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września;

- 2) organy szkoły w ramach realizacji planów działania mogą włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, wyrażając swoją opinię lub zajmując stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 3) organy szkoły mogą zaprosić na swoje posiedzenia przedstawiciele innych organów w celu wymiany informacji, poglądów i zajętych stanowisk w danej sprawie;
- 4) uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji gromadzi się w dokumentacji szkolnej zapisując w księdze protokołów lub w księdze uchwał danego organu.

2. Rozstrzygnięcie sporów między organami odbywa się poprzez:

- 1) w przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - c) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
  - d) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - e) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną w sporze,
  - f) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od złożenia wniosku;
- 2) w przypadku sporu między organami, w którym stroną jest dyrektor powoływany jest zespół mediacyjny:
  - a) w skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a dyrektora reprezentuje wskazana przez niego osoba,
  - b) zespół w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - c) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako ostateczne.
3. W przypadku sporu na płaszczyźnie uczeń-uczeń sprawę rozstrzyga samorząd klasowy w porozumieniu z wychowawcą.
4. W przypadku konfliktu na płaszczyznach: nauczyciel-uczeń lub rodzic/opiekun, inny pracownik szkoły - uczeń lub rodzic/opiekun- sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Gdyby sposób rozstrzygnięcia sporu nie satysfakcjonował jednej ze stron, wówczas ma ona prawo złożyć odwołanie do organu prowadzącego szkołę z zachowaniem drogi

służbowej.

6. W przypadku sporu pracowników szkoły podejmowana jest próba ugodowego załatwienia sporu przez dyrektora szkoły przy udziale przedstawicieli związków zawodowych.
7. W razie, gdy podjęte negocjacje nie przyniosą zamierzonego rezultatu, sprawę rozpatruje organ prowadzący.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 23.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem ramowych planów nauczania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po weryfikacji organu nadzorującego oraz zakładowych organizacji związkowych. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Do arkusza organizacyjnego sporządzany jest aneks według obowiązujących przepisów, następnie opiniowany przez nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Liczba oddziałów jest zgodna z aneksem arkusza organizacji szkoły na dany rok szkolny.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 24.**

W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, za pośrednictwem którego szkoła udostępnia rodzicom/opiekunom informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczące ich dzieci. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin. Nie pobiera się opłat z tytułu udostępniania gromadzonych informacji.

## § 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić od 18 do 25 uczniów. W klasach I-III liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów (tj. do 27 uczniów). W takim przypadku dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego. W przypadku przyjęcia kolejnych uczniów (powyżej 27 uczniów) dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych/informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a do 24 uczniów - za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano podziału uczniów można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
5. Dopuszcza się tworzenie zajęć w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych z języka angielskiego i wychowania fizycznego. Zasady tworzenia grup określają odrębne przepisy.

## § 26.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są w szczególności:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne o planowaniu rodziny organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia według indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 8) zajęcia realizowania obowiązku szkolnego poza nią;
  - 9) zajęcia do wyboru - religia, etyka.
  - 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w szczególnych przypadkach 30 minut lub 60 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I- III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel – wychowawca prowadzący te zajęcia.

## § 27.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych:

- 1) zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych;
- 2) zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## § 28.

Religia/etyka jako szkolny przedmiot do wyboru jest prowadzona dla uczniów, których rodzice/opiekunowie sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażone jest w pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie mogą korzystać z religii, etyki; religii i etyki, bądź nie uczęszczać na żadne z tych zajęć; uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki uczestniczą we wskazanych przez wicedyrektorów zajęciach. Jeśli jest to ich ostatnia lub pierwsza lekcja przychodzą później do szkoły lub są zwalniani (pisemna zgoda



rodziców/opiekunów);

- 3) nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami/opiekunami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

### **§ 29.**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia Wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. 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.

### **§ 30.**

1. W szkole działa świetlica zapewniająca zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Zasady jej działania określa regulamin świetlicy.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I - VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców/opiekunów.
4. Świetlica zapewnia opiekę uczniom podczas trwania zajęć szkolnych.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach do 25 osób.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów

w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

7. Świetlica sprawuje opiekę podczas spożywania obiadu przez dzieci.
8. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
9. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci;
  - 4) regulamin świetlicy;
  - 5) tygodniowy rozkład zajęć.
10. Świetlica działa zgodnie z uchwalonym regulaminem świetlicy, z którym obowiązkowo zapoznają się rodzice/opiekunowie i uczniowie z niej korzystający.

### § 31.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców/opiekunów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej oraz regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni i Multimedialnym Centrum Informacji (MCI).
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,

- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
  - a) współdziałanie z nauczycielami,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich oddziałów, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zbiorami biblioteki są:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 2) programy i podręczniki szkolne;
  - 3) lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety;
  - 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 7) materiały audiowizualne;
  - 8) materiały regionalne.
4. Każdy uczeń szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem i zasadami wprowadzonymi odrębnymi przepisami.
5. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej(ICIM).
6. Biblioteka oraz ICIM funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminach.
7. Biblioteka szkolna realizując założone cele współpracuje z nauczycielami, rodzicami/opiekunami, lokalnym środowiskiem, samorządem, placówkami oświatowymi, organizacjami i stowarzyszeniami.
8. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem stosownych przepisów.

### § 32.

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiadu.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym odpłatności za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z wójtem gminy Jabłonna.
4. Szczegółowe zadania pracowników kuchni określone są w zakresie ich obowiązków.

### § 33.

1. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
  - 1) podstawowym celem działalności wolontariat tu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
  - 2) pozostałe cele działalności wolontariatu to:
    - a) integracja społeczności szkolnej;
    - b) poznawanie oraz zaspokajanie potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.
2. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego:
  - 1) Dyrektor szkoły:
    - a) powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu.
  - 2) Opiekun wolontariatu szkolnego.
  - 3) Klub Wolontariatu Szkolnego.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu szkolnego określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

### **§ 34.**

1. W szkole organizuje się dla uczniów doradztwo zawodowe.
2. Celem prowadzenia tych zajęć w szczególności jest:
  - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
  - 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
3. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się:
  - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
  - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. W szkole działa również Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który stanowi odrębny dokument.

### **§ 35.**

Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:

- 1) udział w szkoleniach;
- 2) organizację konkursów, imprez;
- 3) udział we wspólnych projektach;
- 4) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

### § 36.

5. W szkole prowadzi się innowacje pedagogiczne.
6. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
7. Jeśli innowacja wymaga nakładów finansowych, niezbędna jest zgoda organu prowadzącego.
8. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej opis innowacji.
9. Po przeprowadzonej innowacji odbywa się jej ewaluacja.

### § 37.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami poprzez organizowanie:
  - 1) zebrań;
  - 2) dni otwartych;
  - 3) konsultacji;
  - 4) wspólnych projektów, imprez, uroczystości.
2. Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Zapewnienie spójnego oddziaływania rodziców/opiekunów i szkoły na ucznia wymaga współpracy rodziców/opiekunów ze szkołą, w której rodzice/opiekunowie mają prawo do:
  - 1) stałego kontaktu z wychowawcą, nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
  - 2) stałego kontaktu z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami;
  - 3) wyrażenia zgody (nie wyrażenia zgody) na zamieszczanie podpisanych prac konkursowych na wystawach szkolnych oraz stronie internetowej szkoły.
5. Każdy z rodziców/opiekunów ma prawo wziąć udział w ustalaniu zasad powoływania rady rodziców oraz bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach tej rady.

### § 38.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców/opiekunów szkoła organizuje dni otwarte i zebrania.
2. Do wiadomości rodziców/opiekunów podane są także godziny dyżurów dyrektora i wicedyrektora szkoły w ustalonym dniu tygodnia.

### **§ 39.**

Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów należy:

- 1) zapewnienie dziecku warunków do realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) zapewnienie opieki wychowawczej, współpraca ze szkołą i instytucjami oświatowo – wychowawczymi;
- 3) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju intelektualnego dziecka poprzez zapewnienie mu uczestnictwa w innych formach zajęć pozalekcyjnych.

### **§ 40.**

1. Każdy z rodziców/opiekunów ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrekcji szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.
2. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są respektować uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.

### **§ 41.**

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbania obowiązków wobec ucznia/uczennicy przez jego/jej rodziców/opiekunów i niereagowania na wezwania szkoły dyrektor może:

- 1) wezwać na rozmowę rodziców/opiekunów drogą administracyjną;
- 2) wystąpić o ukaranie za niewypełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko;
- 3) wnioskować o odebranie praw rodzicielskich po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

### **§ 42.**

Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi, w szczególności przyjmuje studentów na praktyki.

### **§ 43.**

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Jest to w szczególności:

- 1) współpraca z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi polegająca na prowadzeniu diagnozy, udzielaniu pomocy dzieciom i młodzieży, konsultacjach, rozmowach, udzielaniu porad i wsparcia pedagogów i psychologów dzieciom i ich rodzinom/opiekunom;
- 2) współpraca z policją polegająca na prowadzeniu wspólnych programów i akcji profilaktycznych z zakresu bezpieczeństwa oraz współdziałaniu w sytuacjach kryzysowych;
- 3) współpraca z Sądem Rodzinnym, kuratorami polegająca na podnoszeniu efektywności oddziaływań wychowawczych wobec uczniów motywując ich do pożądanych zachowań;
- 4) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie polegająca na informowaniu o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów w rodzinach zastępczych, wsparciu i objęciu pomocą psychologiczną, prawną i społeczną rodzin uczniów w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 5) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polegająca na podejmowaniu działań na rzecz uczniów i rodzin w trudnych sytuacjach materialnych, wychowawczych, społecznych.

### **§ 44.**

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Zespół pracuje w oparciu o przygotowany harmonogram swojego działania.
2. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy zajmujący się opracowaniem, wdrażaniem i dokonywaniem ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a



także rozwiązywaniem problemów wychowawczych. Pracą zespołu kieruje pedagog/psycholog szkolny.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalanie, monitorowanie i diagnozowanie zestawów programów nauczania oraz ich modyfikację w miarę potrzeb;
  - 2) wybór szkolnego zestawu podręczników, materiałów ćwiczeniowych na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
  - 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 4) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 5) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
  - 6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 8) współdziałanie w organizowaniu klaso-pracowni, uzupełnianie ich wyposażenia,
  - 9) organizowanie wycieczek oraz imprez szkolnych;
  - 10) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 11) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
  - 12) przeprowadzanie ewaluacji i dokonywanie jej analizy oraz wdrażanie wniosków;
  - 13) współpracowanie z rodzicami/opiekunami uczniów;
  - 14) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział 5.**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 45.**

W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji oraz pracowników obsługi, którzy pracują zgodnie z kompetencjami i zakresami obowiązków.

#### **§ 46.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, właściwej organizacji zajęć, samodyscyplinę i dyscyplinę uczniów;
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, reagowanie na każde dostrzeżone zagrożenie;
  - 3) gromadzenia i dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
  - 8) obowiązkowego czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
  - 9) współpracy ze społecznymi organami szkoły i realizacji postanowień podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 10) inicjatywy i organizacji imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjnym, sportowym;
  - 11) realizacji innych zadań zleczanych przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
  - 12) prowadzenia innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby

i zainteresowania uczniów.

#### § 47.

Szczególnym obowiązkiem nauczyciela jest stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez doskonalenie wewnętrzne i zewnętrzne.

#### § 48.

Nauczyciel ma prawo do stosowania indywidualnych (zgodnych z obowiązującymi przepisami) metod nauczania i wychowania, wyboru własnego programu nauczania, podręczników i innych pomocy dydaktycznych.

#### § 49.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny w kl. I–III, IV–VIII, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie uzasadnioną prośbę o zmianę. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami:
    - a) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,

- b) w klasach IV – VIII ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami);
  - 5) systematyczne współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) organizowanie odpowiednich form pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 7) współpracowanie z radą pedagogiczną, rodzicami/opiekunami i radą klasową;
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami/opiekunami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci, w tym celu:
    - a) odbywa spotkania z rodzicami/opiekunami zgodnie z kalendarzem spotkań na dany rok szkolny,
    - b) w miarę potrzeb organizuje indywidualne spotkania z rodzicami/opiekunami,
    - c) dba o wyposażenie i estetykę powierzonej sali lekcyjnej oraz szkoły.
6. Na 10 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców/opiekunów przez e-dziennik o przewidywanych ocenach osiągnięć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania.
7. Wychowawca odpowiada za kształtowanie właściwych postaw moralnych i obywatelskich uczniów oraz buduje w uczniach poczucie odpowiedzialności za własne czyny.
8. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (systematycznie prowadzi dokumentację klasy).
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

## § 50.

- 1) Nauczyciele i rodzice/opiekunowie współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 2) Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców/opiekunów do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej i jawnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły na spotkaniach klasowych.

## § 51.

1. Szkoła zatrudnia ponadto nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, bibliotekarza, wychowawcę świetlicy, terapeutę pedagogicznego, logopedę, psychologa, nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, terapeutę integracji sensorycznej stosownie do potrzeb.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom/opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy ucznia;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców/opiekunów w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/opiekunami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami/opiekunami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
- 1) współprowadzenie lekcji z innymi nauczycielami i specjalistami;
  - 2) współprowadzenie pracy wychowawczej dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

- 3) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli i udzielanie im pomocy w zakresie doboru form i metod pracy z uczniami korzystającymi z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, a w szczególności:
  - 1) Odpowiada za księgozbiór;
  - 2) organizuje pracę biblioteki i czytelní;
  - 3) prowadzi lekcje biblioteczne;
  - 4) wzbogaca księgozbiór;
  - 5) organizuje dni książki i prasy;
  - 6) prenumeruje czasopisma pedagogiczne;
  - 7) nadzoruje pracę Multimedialnego Centrum Informacji.
  - 8) udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 10) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną;
  - 11) realizuje innowacje;
  - 12) bierze udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”, organizuje spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
  - 13) współpracuje z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 14) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
  - 15) opiekuje się uczniami przebywającymi w bibliotece;
  - 16) gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 17) współpracuje z innymi bibliotekami, placówkami edukacyjnymi i kulturalnymi w zakresie realizacji zadań wynikających z planu pracy i misji szkoły.
7. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) wyposażenie świetlicy;

- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 4) opracowanie planu godzin pracy;
  - 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 6) aktualny wystrój świetlicy.
8. Wychowawcy świetlicy biorą udział w pracy zespołu wychowawczo-profilaktycznego.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z:
- 1) nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w uzupełnianiu braków dydaktycznych;
  - 2) pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
  - 3) rodzicami/opiekunami;
  - 4) instytucjami środowiska lokalnego;
  - 5) biblioteką publiczną w zakresie:
    - a) gromadzenia i udostępniania zbiorów,
    - b) organizowania wspólnych imprez czytelniczych,
    - c) wymiany doświadczeń.
10. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły:
- 1) organizuje różną formę zajęć świetlicowych;
  - 2) udziela pomocy w odrabianiu lekcji;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom oczekującym na rodziców/opiekunów oraz dojeżdżającym autobusem szkolnym.
11. Szkoła może zatrudnić asystenta nauczyciela/wychowawcy świetlicy.
12. Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności:
- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
  - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
  - 3) pomoc w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
  - 4) przygotowanie sali na zajęcia oraz pomocy do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
  - 5) opieka nad uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety, itp.;



- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
  - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.
13. Terapeuta integracji sensorycznej prowadzi zajęcia na podstawie dostarczonej przez rodziców/opiekunów diagnozy.

## § 52.

### 1. Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców w świetlicy, pedagoga szkolnego, bibliotekarza i specjalistów zatrudnionych w placówce;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "Wicedyrektor Szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

### 2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
  - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
  - c) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

### § 53.

1. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady ich zatrudnienia regulują postanowienia Kodeksu Pracy.
3. Liczbę pracowników wymienionych w ust. 1 zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Wysokość wynagrodzenia ustala dyrektor szkoły, kierując się obowiązującymi przepisami.
5. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły, kierując się zasadami Kodeksu Pracy i Regulaminem Pracy.
6. Pracownicy administracji i obsługi powinni dążyć do utrzymania możliwie najwyższych standardów technicznego wyposażenia szkoły, uczestniczyć w procesie wychowawczym szkoły, dbać o bezpieczeństwo uczniów i szkoły zgodnie z przyjętymi procedurami, dbać o kształtowanie życzliwej atmosfery i wysokiej kultury życia codziennego szkoły.

## **Rozdział 6.**

### **Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

#### **§ 54.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne śródroczne, roczne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie uczniom, rodzicom/opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne śródroczne, roczne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej 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/opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 55.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny bieżące określają poziom opanowania wiadomości i umiejętności uczniów z części materiału programowego zajęć dydaktycznych.
3. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne określają ogólny poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie dydaktycznym.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów.
5. W klasach I-III oceny bieżące ustala się według następującej skali:
  - 1) Z – Pracujesz znakomicie! Gratuluję!
  - 2) B – Pracujesz bardzo dobrze! Brawo!
  - 3) L – Jest dobrze! Może być lepiej!
  - 4) T – Ćwicz więcej, trening czyni mistrza!
  - 5) R – Postaraj się! Dasz radę!
  - 6) S – Za mało pracujesz! Masz szansę na poprawę!
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, przewidywane, śródroczne i

roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalone są według skali:

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

Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znaki „+” i „-”.

Oceny określone w ust. 7 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, zaś ocena określona w ust. 7 pkt 6 jest oceną negatywną.

7. Kryteria poszczególnych ocen szkolnych:

1) dla klas I – III

a) Poziom Z - Pracujesz znakomicie! Gratuluję!

Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie radzi sobie ze wszelkimi zadaniami. Doskonale radzi sobie z nowymi wyzwaniami, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.

b) Poziom B - Pracujesz bardzo dobrze! Brawo!

Uczeń bardzo dobrze radzi sobie z wykorzystywaniem zdobytych wiadomości i umiejętności, sporadycznie korzystając z pomocy nauczyciela. Przeważnie samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy.

c) Poziom L - Jest dobrze! Może być lepiej!

Uczeń czasami potrzebuje pomocy nauczyciela, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności. W typowych sytuacjach rozwiązuje proste zadania i problemy. Wskazane błędy potrafi samodzielnie poprawić.

d) Poziom T - Ćwicz więcej, trening czyni mistrza!

Uczeń stosując zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje łatwe zadania. Zadania o średnim stopniu trudności rozwiązuje często z pomocą nauczyciela. Ma problemy w radzeniu sobie z nowymi, nietypowymi sytuacjami.

e) Poziom R - Postaraj się! Dasz radę!

Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach oraz w rozwiązywaniu zadań i problemów. Rzadko wykonuje samodzielnie zadania, nawet te o niewielkim stopniu trudności.

f) Poziom S - Za mało pracujesz! Masz szansę na poprawę!

Uczeń wymaga stałej pomocy nauczyciela. Jest bierny podczas wykonywania zadań. Nie potrafi wykorzystać zdobytych wiadomości i umiejętności, podczas wykonywania zadań o najniższym stopniu trudności.

8. W kartach pracy, zeszytach oraz na sprawdzianach i pracach uczniów oceny są w formie oznaczenia literowego i opisu. Mogą być wpisywane ręcznie lub za pomocą stempli. Dotyczy to poszczególnych edukacji, języka angielskiego oraz zajęć na basenie.
9. Oceny z religii/etyki są cyfrowe skali 1-6.
10. W e-dzienniku oceny są wstawiane w postaci symbolu literowego.
11. Oceny śródroczne, roczne osiągnięć uczniów oraz ich zachowania w klasach I – III są zapisywane w formie oceny opisowej w e-dzienniku.
12. Oceny śródroczne, roczne dla klas IV–VIII
  - 1) stopień celujący (6) - uczeń w wysokim stopniu opanował zagadnienia i umiejętności wynikające z podstawy programowej, określone programem nauczania. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania problemowe. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu powiatowym (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) - uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowej sytuacji;
  - 3) stopień dobry (4) - uczeń opanował wiadomości i umiejętności, które są umiarkowanie trudne. Stanowi pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, a ich opanowanie jest uzależnione od opanowania wymagań podstawowych;
  - 4) stopień dostateczny (3) - uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu. Rozwiązuje podstawowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
  - stopień dopuszczający (2) – uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe

wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu nauki. Rozwiązują często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

5) stopień niedostateczny (1) - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

13. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

14. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń w IPET;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego/wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, zajęć technicznych/techniki, muzyki/edukacji muzycznej, plastyki/edukacji plastycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego/wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność

- ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony lub na rok szkolny z określonych ćwiczeń fizycznych. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie prośby rodziców/opiekunów i opinii lekarskiej.
  18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego/wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
  19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego/wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej informatyki lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  20. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/opiekunów zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej oraz orzeczenia do końca danego etapu edukacyjnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## § 56.

1. Formami kontroli wiedzy uczniów są:
  - 1) praca klasowa(sprawdzian);
  - 2) wypracowania;
  - 3) odpowiedź ustna/kartkówka;
  - 4) zadanie/ćwiczenie;
  - 5) aktywność;
  - 6) inne formy ustalone przez nauczyciela.
2. Przewiduje się jedną dziennie pracę klasową/sprawdzian, nie więcej niż trzy w tygodniu. Nauczyciel:
  - 1) zapowiada termin na siedem dni wcześniej;
  - 2) podaje zakres sprawdzanych wiadomości;



- 3) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisuje termin pracy klasowej/sprawdzianu w dzienniku;
3. Przedziałom procentowym punktów uzyskanych z prac klasowych i sprawdzianów przyporządkowuje się ocenę według poniższej skali procentowej:

Ocena	Przedział procentowy
6	100
6-	98% - 99%
5+	96% - 97%
5	93% - 95%
5-	91% - 92%
4+	88% - 90%
4	77% - 87%
4-	75% - 76%
3+	73% - 74%
3	52% - 72%
3-	50% - 51%
2+	48% - 49%
2	33% - 47%
2-	30% - 32%
1+	29% - 28%
1	0% - 27%

4. Kartkówka może być przeprowadzona z materiału obejmującego trzy ostatnie opracowane tematy. Czas trwania 10-15min.
5. Sprawdzone i ocenione prace klasowe/sprawdziany są udostępniane uczniowi w ciągu 10 dni, z języka polskiego - 14 dni. Prace klasowe/sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu i poprawy w klasie. Uczeń musi otrzymać prace klasowe/sprawdziany do wglądu dla rodziców/opiekunów do domu i ma obowiązek zwrócić podpisane przez rodziców/opiekunów dokumenty na najbliższej lekcji danego przedmiotu.
6. Uczeń może poprawić jeden raz każdą ocenę z prac klasowych w terminie dwóch tygodni od otrzymania informacji o ocenie (w przypadku choroby wydłużamy termin

o czas absencji). Ocena uzyskana w czasie poprawy zostaje wpisana obok oceny, która podlegała poprawie.

7. Uczeń ma prawo wglądu w swoją pracę w dniu zwrotu sprawdzonej pracy przez nauczyciela. Rodzice/opiekunowie mają prawo do wglądu w pracę ucznia przyniesioną przez niego do domu.
8. Nauczyciel uzasadnia uczniowi i jego rodzicom/opiekunom każdą ustaloną przez niego ocenę w formie ustnej lub pisemnej.

## § 57.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do dnia klasyfikacji śródrocznej. Drugi okres trwa od pierwszego dnia po klasyfikacji śródrocznej do ostatniego dnia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej w klasie programowo najwyższej.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi i lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Jeżeli w pierwszym półroczu nieobecności przekraczały połowę obowiązujących zajęć edukacyjnych, w porozumieniu z nauczycielem uczącym, uczeń zalicza ustalone partie materiału.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących, ale muszą z nich wynikać. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału według regulaminu oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii

- nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz samoocenie ucznia.
7. Ocena klasyfikacyjna z religii/etyki wlicza się do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję ucznia. Jeśli uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie umieszcza się obie oceny i obie wlicza do średniej.
  8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

### § 58.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej (nie dotyczy religii i etyki).
2. Na 10 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególne nauczyciele klas I-III są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów o przewidywanej dla niego ocenie poprzez dziennik elektroniczny.
3. Uczeń klasy I – III ma możliwość poprawy oceny w formie testu obejmującego treści edukacji, z których osiągnął najniższy poziom.
4. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie będą poinformowani w formie pisemnej poprzez zapis w e – dzienniku o zagrożeniu brakiem promocji do klasy programowo wyższej.
5. Na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów po zasięgnięciu opinii wychowawcy uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej.

### § 59.

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według sześciostopniowej skali oraz ustalenia oceny zachowania.
2. Na 10 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególne nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych

z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć, w rozmowie bezpośredniej z uczniami.
- 2) jego rodziców/opiekunów nadebraniu prowadzonym przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców/opiekunów lub przez e-dziennik, jeśli rodzice/opiekunowie nie uczestniczyli w tym zebraniu. W przypadku nieodebrania w terminie 3 dni wyżej wymienionej informacji wysyłanej przez e-dziennik, szkoła wysyła ją listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania rodziców/opiekunów. Dwukrotnie wysłany list polecony uznaje się za doręczony.

## § 60.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 2) podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic/opiekunodyrektoraszkoływterminie2dniroboczychoddniazapoznania się z propozycją oceny;
  - 3) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych, prac klasowych (sprawdzianów), testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej (ocen, o które się ubiega) oraz systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników oraz stopień respektowania zasad zachowania przyjętych w Statucie szkoły;
  - 5) dyrektor szkoły w ciągu następnego dnia lub kolejnych dwóch dni roboczych informuje pisemnie ucznia i jego rodziców/opiekunów o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
  - 6) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć

edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

- 7) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian,
    - b) termin,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) wynik oraz ostateczną ocenę,
    - e) podpisy nauczycieli;
  - 8) w przypadku oceny zachowania dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację; dyrektor może powołać zespół składający się z nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, pedagoga, psychologa oraz 3 przedstawicieli samorządu klasowego i staje się jego przewodniczącym. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania;
  - 9) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica/opiekuna w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
  - 10) z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny rocznej sporządza się protokół, który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny,
    - b) termin spotkania,
    - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę,
    - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
2. Na trzy dni robocze przed zebraniem śródrocznym i rocznym rady pedagogicznej wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wystawienia i dokonania wpisu ocen klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym.

## § 61.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wielu przedmiotów, gdy opuścił ponad 50% danych zajęć edukacyjnych. Jednak, gdy posiada wystarczającą liczbę

ocen bieżących do ustalenia mu oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć to można go klasyfikować bez przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli z egzaminu klasyfikacyjnego otrzyma ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny lub nie, w zależności czy rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
3. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, w przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych; oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin takiego egzaminu – 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Termin posiedzenia zespołu – 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez nauczyciela i jest oceną ostateczną.
5. Termin sprawdzianu wiadomości dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/opiekunami. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie ucznia.
6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny maksymalnie z trzech zajęć edukacyjnych, z których nie został klasyfikowany.

7. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w pracach komisji może uczestniczyć dyrektor szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami przeprowadzania tego egzaminu.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 62.**

1. Każdy uczeń począwszy od IV klasy ma prawo do zdawania jednego bądź dwóch egzaminów poprawkowych.
2. W celu ustalenia oceny dla ucznia zdającego egzamin poprawkowy przeprowadza się egzamin, a dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel, przedstawiciel zespołu przedmiotowego, jako członek komisji;
  - 4) wychowawca, pedagog jako obserwator na prośbę ucznia, rodziców/opiekunów.
3. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji. Wówczas na

- egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu lub pokrewnego.
4. Termin egzaminu poprawkowego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicem/opiekunem (egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem roku szkolnego). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie może przystąpić do niego najpóźniej do końca września.
  5. Podpis rodziców/opiekunów jest dowodem, że zapoznał się z terminem egzaminu poprawkowego i otrzymał zakres wymagań edukacyjnych.
  6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
  7. Komisja ustala ocenę z egzaminu poprawkowego.
  8. Po zakończeniu pracy komisji sporządzany jest protokół, który zawiera skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, wynik egzaminu poprawkowego, uzyskaną ocenę oraz dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem wynikającym z punktu 4.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  11. Tryby przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:
    - 1) Nauczyciel przygotowuje pytania na wszystkie stopnie szkolne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu;
    - 2) forma ustna trwa 15 minut, a pisemna 45 minut;
    - 3) uczeń losuje zestaw spośród trzech przygotowanych;
    - 4) uczeń ma 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej;
    - 5) przerwa między formą ustną a pisemną trwa 15 minut;
    - 6) stopień z egzaminu poprawkowego z formy ustnej i pisemnej jest średnią zaokrągloną do wyższej, korzystniejszej dla ucznia oceny;
    - 7) rodzic/opiekun lub uczeń ma prawo w terminie pięciu dni od przeprowadzonego egzaminu wnieść zastrzeżenia do jego trybu.



### § 63.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

### § 64.

Przewiduje się następujące sposoby informowania rodziców/opiekunów o postępach edukacyjnych ich dzieci:

- 1) w klasach I - III na wyznaczonych spotkaniach – słowna informacja ze szczególnym podkreśleniem sukcesów i z zaleceniami do dalszej pracy;
- 2) w klasach IV - VIII informacja na wyznaczonych spotkaniach (zebrania, konsultacje, dni otwarte);
- 3) za pomocą dziennika elektronicznego.

### § 65.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko 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/opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują promocję do klasy programowo wyższej po uzyskaniu pozytywnych ocen z zajęć edukacyjnych w wyniku rocznej klasyfikacji.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## § 66.

1. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W klasach IV - VIII ocenę zachowania ustala wychowawca według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dokonywanie na bieżąco wpisów o zachowaniu ucznia do dziennika w zakładce uwagi.
4. Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów na godzinach wychowawczych i ich rodziców/opiekunów na pierwszym zebraniu z kryteriami oceniania zachowania uczniów.
5. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
7. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny lub nie zgadzają się z oceną zachowania ucznia. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja sporządza protokół, umieszczając w nim skład komisji, termin sprawdzianu (posiedzenia komisji), zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę (wynik głosowania - ustalona ocena zachowania z uzasadnieniem).
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Przed posiedzeniem rady pedagogicznej zespół wychowawczy dokonuje analizy zachowania w poszczególnych klasach.
13. Wychowawca oddziału informuje o ustalonych ocenach zachowania:
- 1) innych nauczycieli - oceny zachowania zostają podane na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej,
  - 2) uczniów - wychowawca podaje na zajęciach z wychowawcą,
  - 3) rodziców/opiekunów – przez dziennik elektroniczny.
14. Rodzice/opiekunowie w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny lub ustnie u wychowawcy klasy.
15. Zobowiązuje się uczniów do rozliczenia z wypożyczonych z biblioteki szkolnej książek na 2 tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
16. W szczególnych przypadkach np. spowodowania zagrożenia życia i zdrowia swego lub innych osób wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pedagogów, psychologa, dyrektora może obniżyć ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
17. W szczególnych przypadkach wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pedagogów, psychologa, dyrektora może podwyższyć ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Uczeń, który otrzymał:
- 1) upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;

- 2) nagane dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej, niż poprawna;
19. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub deficytów na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Zasady i kryteria oceniania zachowania sporządzono w celu:
- 1) ujednolicenia systemu i kryteriów oceniania zachowania uczniów;
  - 2) wzmocnienia poczucia sprawstwa poprzez stosowanie precyzyjnych i jasnych kryteriów oceniania zrozumiałych dla młodzieży;
  - 3) uświadomienia głównych celów wychowawczych poprzez coroczne przedstawienie systemu oceniania uczniom oraz rodzicom/opiekunom;
21. Ocena zachowania powinna uwzględnić:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
22. Śródroczna, roczna oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana według następujących zasad:
- 1) zostaje ustalona ocena wyjściowa (dobra), od której rozpoczyna się analizę zachowania ucznia;
  - 2) wychowawca ocenia zachowanie ucznia w siedmiu kategoriach (obszarach, według tabeli, biorąc pod uwagę dwa rodzaje czynników:
    - a) pozytywne – podwyższające ocenę wyjściową,
    - b) negatywne – obniżające ocenę wyjściową.

Obszar	Czynniki pozytywne:	Czynniki negatywne:
1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Przestrzeganie regulaminów i procedur szkolnych (m.in. zmiana i noszenie obuwia na miękkiej, białej podeszwie, poszanowanie sprzętu, pomocy szkolnych, umeblowania, budynku, troska o porządek na terenie szkoły, porządkowanie sal lekcyjnych). <input type="checkbox"/> Nieużywanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (nie dot. zajęć z wykorzystaniem sprzętu). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dbłość o powierzone podręczniki oraz terminowy zwrot ich do biblioteki <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sumienność, systematyczność w nauce i	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Łamanie regulaminów i procedur szkolnych (m.in. brak obuwia na zmianę, niszczenie sprzętu, pomocy szkolnych, umeblowania, budynku). <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych (nie dot. zajęć z wykorzystaniem sprzętu) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Lekceważenie obowiązków szkolnych, brak przygotowania do lekcji, brak prac domowych, brak pilności i systematyczności, niewywiązywanie się z powierzonych zadań. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Godziny nieobecności nieusprawiedliwione, samowolne opuszczenie terenu szkoły, ucieczki z

	<p>wykonywaniu obowiązków szkolnych, przygotowanie do lekcji, odrabianie prac domowych dobrowolne, terminowe i solidne wykonywanie różnych prac i zadań.</p> <p><input type="checkbox"/> Systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne.</p> <p><input type="checkbox"/> Punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne.</p> <p>Dotrzymywanie ustalonych terminów (m.in. przekazywanie usprawiedliwień w ciągu dwóch tygodni, zwrotu książek).</p> <p><input type="checkbox"/> Rozwijanie, pogłębianie uzdolnień, zainteresowań; dobrowolny i aktywny udział w zajęciach pozaszkolnych, pozalekcyjnych.</p> <p><input type="checkbox"/> Dbanie o estetykę swojego wyglądu zgodnie ze statutem szkoły.</p>	<p>lekcji.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Spóźnianie się na lekcje.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nieprzestrzeganie ustalonych terminów (m.in. nieterminowe zwroty książek, nieterminowe wykonywanie powierzonych zadań).</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Zniszczenie przekazanych do użytku przez ucznia podręczników</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Niestosowny ubiór (noszenie ekstrawaganckich strojów, brak odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych i państwowych, itp).</p>
2)	<p><input type="checkbox"/> Aktywne uczestniczenie w organizowaniu imprez szkolnych lub klasowych.</p> <p><input type="checkbox"/> Wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy lub szkoły (np. dbanie o kwiaty, przygotowanie gazetki ściennej).</p> <p><input type="checkbox"/> Pomoc koleżeńska.</p> <p><input type="checkbox"/> Właściwe, zgodne współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za wyniki.</p> <p><input type="checkbox"/> Poszanowanie dobra i pracy innych, troska o jakość pomocy dydaktycznych, wszelkiego sprzętu i materiałów potrzebnych do pracy nauczycielowi i uczniowi.</p>	<p>Negatywny stosunek do udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska (postawa antyspołeczna).</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Unikanie działań na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Negowanie swoją postawą działań społecznych innych, dyskryminowanie osób.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Niewykazywanie chęci do pomocy osobom potrzebującym.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Brak właściwego współdziałania w zespole, wywoływanie konfliktów.</p>
3)	<p><input type="checkbox"/> Godne i dobrowolne reprezentowanie szkoły, klasy na zewnątrz.</p> <p><input type="checkbox"/> Przeprowadzanie działań charytatywnych, udzielanie pomocy potrzebującym.</p> <p><input type="checkbox"/> Znajomość historii szkoły, propagowanie sylwetki patrona.</p> <p><input type="checkbox"/> Pielęgnowanie tradycji szkolnych.</p> <p><input type="checkbox"/> Okazywanie szacunku dla symboli szkolnych i narodowych.</p>	<p>Działania przynoszące ujmę szkole.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Niewykazywanie chęci pomocy osobom jej potrzebującym.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Uchylenie się od udziału w życiu szkoły.</p> <p>Niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości szkolnych, wyjść, wyjazdów, itp.</p>
4)	<p><input type="checkbox"/> Dbanie o kulturę słowa (nieużywanie wulgaryzmów), wysoka kultura dyskusji, umiejętność rozmowy.</p> <p><input type="checkbox"/> Dostosowanie języka do sytuacji społecznej.</p> <p><input type="checkbox"/> Stosowanie odpowiedniego słownictwa podczas zajęć o ojczyźnie, godności, cierpieniach i tragediach jednostek, narodu.</p>	<p>Niska kultura słowa, używanie wulgarnych słów, przemoc słowna.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Wyrażne okazywanie braku szacunku dla cierpienia, tragedii ludzkiej, wykorzystywanie sytuacji bolesnych dla swoich celów.</p>
5)	<p><input type="checkbox"/> Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych, prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia.</p> <p><input type="checkbox"/> Przeciwdziałanie się przejawom wulgarności i brutalności, reagowanie na krzywdę innych, pomoc słabszym.</p>	<p>Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Lekceważenie uwag dotyczących postępowania, zachowania.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Powodowanie bójek, zastraszanie, stosowanie przemocy, zaczepianie słowne lub fizyczne, cyberprzemoc.</p>

	<input type="checkbox"/> Odcinanie się stanowczo od wszelkich przejawów wandalizmu i chuligaństwa, przeciwdziałanie dewastacji mienia szkolnego i środowiska. <input type="checkbox"/> Dbanie o zdrowie swoje i innych oraz higienę osobistą (czyste, uczesane, niefarbowane włosy, brak makijażu, czyste paznokcie, dopuszczalne jest noszenie krótkich kolczyków w uszach). Higiena słuchu (nie korzystanie ze słuchawek, głośników). <input type="checkbox"/> Brak nałogów i uzależnień. Wspieranie innych, wzmacnianie pozytywnych postaw i motywacji. <input type="checkbox"/> Niewnoszenie na teren szkoły, klasy materiałów zagrażających zdrowiu i życiu innych	<input type="checkbox"/> Konflikty z prawem (udowodnione nie tylko przez policję, ale również przez dyrekcję szkoły bądź nauczycieli przestępstwa np. kradzieże, wyłudzenie pieniędzy). <input type="checkbox"/> Brak higieny osobistej. <input type="checkbox"/> Uleganie nałogom i uzależnieniom.
6)	<input type="checkbox"/> Kulturalne zachowanie w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apelu, w czasie uroczystości szkolnych, w kinie, teatrze). <input type="checkbox"/> Kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych i kolegów. <input type="checkbox"/> Właściwe zachowanie w trakcie zajęć, nie zakłócanie ich przebiegu (np. rozmowy, telefon komórkowy, głośniki). <input type="checkbox"/> Uczciwość w codziennym postępowaniu, prawdomówność. <input type="checkbox"/> Przestrzeganie zasad norm moralnych, etycznych, zwracanie uwagi na zachowania odbiegające od norm etycznych i moralnych. <input type="checkbox"/> Rozsławianie szkoły swoimi pozytywnymi działaniami.	Niekulturalne zachowanie w różnych sytuacjach i miejscach. <input type="checkbox"/> Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych, kolegów i koleżanek. <input type="checkbox"/> Zakłócanie przebiegu zajęć szkolnych. <input type="checkbox"/> Namawianie, prowokowanie do złego zachowania. <input type="checkbox"/> Fałszowanie podpisów i dokumentów. <input type="checkbox"/> Rażące naruszanie norm etycznych, moralnych, dyskryminacja innych.
7)	<input type="checkbox"/> Okazywanie szacunku wszystkim nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym i kolegom. <input type="checkbox"/> Poszanowanie godności osobistej i innych. <input type="checkbox"/> Troska i dbanie o wartości indywidualne i ogólnonarodowe. <input type="checkbox"/> Zachowania świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej. <input type="checkbox"/> Niesienie pomocy osobom potrzebującym, pracownikom szkoły, osobom przypadkowym. <input type="checkbox"/> Zdecydowane negowanie niewłaściwych zachowań.	Brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych, kolegów i koleżanek. <input type="checkbox"/> Poniżanie godności i nietykalności innych (np. wyśmiewanie). <input type="checkbox"/> Brak szacunku dla wartości indywidualnych i ogólnonarodowych. <input type="checkbox"/> Brak szacunku dla pracy innych, brak poszanowania mienia własnego, cudzego, wspólnego.

### 23. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa uwzględnia opisane poniżej szczegółowe **kryteria oceny zachowania**.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania w ramach ocenianych siedmiu obszarów:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- przestrzega regulaminów szkolnych (np. strój galowy podczas uroczystości szkolnych, zmienia obuwie, przestrzega regulaminów pracowni),

- sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest przygotowany do lekcji, terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu prace i zadania, systematycznie odrabia prace domowe,
  - punktualnie uczęszcza na zajęcia. Ma nie więcej niż 6 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu semestru,
  - po dłuższych nieobecnościach systematycznie uzupełnia zaległy materiał,
  - uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami lub został na nie skierowany (dopuszczalna jedna nieusprawiedliwiona nieobecność),
  - dba o powierzone mu podręczniki szkolne,
  - dotrzymuje ustalonych terminów (np. przekazywanie usprawiedliwień, zgód na wyjścia, wycieczki, zwrot książek do biblioteki).
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- akceptuje zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy, cechuje go szczerłość i uczciwość w życiu codziennym,
  - biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - wykazuje troskę o mienie indywidualne i szkolne,
  - właściwie i zgodnie współdziała w zespole, czuje się odpowiedzialny za wyniki.
  - szanuje pracę innych osób.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- dba o dobre imię szkoły, akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne,
  - godnie i dobrowolnie reprezentuje szkołę i klasę na zewnątrz,
  - okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- w swobodny i taktowny sposób wyraża swoje myśli, nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa i dyskusji.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- troszczy się o zdrowie własne i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, nie powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
  - dba o higienę osobistą,
  - nie nosi na terenie szkoły i klasy materiałów zagrażających zdrowiu i życiu innych,
  - nie ulega nałogom.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest życzliwy, kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych i kolegów, dba o własną godność i nie narusza godności innych,
  - troszczy się o estetykę własnego wyglądu (np. nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu) oraz otoczenia (np. nie śmieci, zostawia porządek w miejscu pracy),
  - kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apeli, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę),
  - właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, nie zakłóca ich przebiegu (np. nie rozmawia i nie używa telefonu komórkowego).
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- szanuje ludzką pracę,
  - przy pomocy dialogu rozwiązuje konflikty, unika agresji,
  - szanuje godność osobistą innych.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, gdy spełnia wymagania określone w ocenie wyjściowej oraz:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia. Ma nie więcej niż 3 spóźnienia nieusprawiedliwione w ciągu semestru,
- b) odznacza się wysoką kulturą osobistą, umiejętnością prowadzenia dyskusji,
- c) ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji słownej (wulgaryzmy, poniżanie, wyśmiewanie), fizycznej i cyberprzemocy. Potrafi się przeciwstawić i zareagować stosownie do zaistniałej sytuacji,
- d) odcina się stanowczo od wszelkich przejawów wandalizmu i chuligaństwa oraz przeciwdziała dewastacji mienia szkolnego i środowiska (np. dba o estetykę gazetek na korytarzu),
- e) zwraca uwagę na zachowania odbiegające od norm etycznych i moralnych. Szanuje poglądy innych. Jest tolerancyjny i koleżeński. Szanuje pracę innych osób,
- f) włącza się w działalność charytatywną,
- g) aktywnie uczestniczy w życiu klasy (organizuje imprezy, np. mikołajki, przygotowuje godziny wychowawcze),
- h) wykonuje prace społeczne na rzecz klasy (np. dba o kwiaty, przygotowuje gazetki ściennie),
- i) rozwija swe zainteresowania i uzdolnienia w różnych kierunkach poprzez aktywne uczestnictwo w pracach samorządu uczniowskiego, w kołach przedmiotowych, w działalności sportowej, turystycznej i innej organizowanej na terenie szkoły, chętnie bierze udział w konkursach, zawodach itp.,
- l) zna i pielęgnuje historię i tradycje szkoły,
- m) jest wolny od szkodliwych nałogów, umie zająć krytyczne stanowisko wobec nich.

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, gdy spełnia wymagania określone w ocenie wyjściowej oraz:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy (organizuje imprezy, np. mikołajki, przygotowuje godziny wychowawcze) i szkoły (np. apele okolicznościowe, akcje ogólnoszkolne, lokalne, krajowe),
- c) wykonuje prace społeczne na rzecz klasy (np. dba o kwiaty, przygotowuje gazetki ściennie) i szkoły (np. przygotowanie gazetek ściennych na korytarzach oraz dekoracji),
- d) jest zaangażowany w pomoc słabszym w nauce, organizuje samopomoc uczniowską, uczestniczy w wolontariacie,
- e) reprezentuje szkołę w środowisku uczestnicząc w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, jak również w różnego typu uroczystościach lokalnych,
- f) aktywnie działa w organizacjach młodzieżowych na terenie szkoły, inicjuje różnego rodzaju imprezy szkolne, bardzo chętnie włącza się do pomocy przy organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. Jest inspiratorem działań na różnych płaszczyznach funkcjonowania szkoły, aktywny w pracach samorządu uczniowskiego,
- g) jest wolny od szkodliwych nałogów i czynnie uczestniczy w działaniach na rzecz promowania zdrowego stylu życia,
- h) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą jest zawsze taktowny, uprzejmy, dba o własną godność i nie pozwala naruszać godności innych,
- i) ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, aktywizuje innych do takiej postawy,
- j) za swoją wzorową postawę uzyskuje pochwały i nagrody (np. od wychowawcy, nauczycieli, dyrektora, opiekunów samorządu, innych pracowników szkoły, uczniów, rodziców).

**Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, gdy w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:

- a) zdarzają mu się nieobecności oraz spóźnienia na zajęcia. Ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu semestru,
- b) czasami zaniedbuje obowiązki szkolne, ma kłopoty z systematycznością (nie zawsze jest przygotowany do lekcji tzn. nie ma potrzebnych przyborów i podręczników, zdarza mu się nie wykonać powierzonego zadania lub robi to nieterminowo),
- c) unika działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska,



- d) czasami narusza obowiązujące normy, nie przestrzega postanowień wynikających ze szkolnych regulaminów oraz nie stosuje się do poleceń i procedur (np. nie zawsze ma obuwie na zmianę, swoim zachowaniem zakłóca przebieg wyjść, wycieczek, zajęć szkolnych,
- e) nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, brak należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych),
- f) jest obojętny wobec przejawów agresji;
- g) zdarza mu się wyglądać nieestetycznie, wygląd nie spełnia wymagań statutowych (np. niewłaściwa fryzura, ozdoby, makijaż itp.),
- h) czasami zachowuje się niewłaściwie wobec innych, ale umie być samokrytyczny, potrafi wyciągnąć wnioski z zaistniałej sytuacji, a oddziaływania wychowawcze nauczycieli przynoszą pozytywne zmiany.

**Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, gdy w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:

- a) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia. Nie zawsze można wyegzekwować od niego usprawiedliwienia nieobecności. Ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 20 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu semestru,
- b) ma obojętny stosunek do nauki, brakuje mu systematyczności i pilności,
- c) bardzo często lekceważy polecenia i zarządzenia dyrekcji, nauczycieli i wychowawcy klasy, nie stosuje się do regulaminów, procedur, jest nieuczciwy, oszukuje,
- d) unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy i szkoły, niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, swoim zachowaniem zakłóca lekcje, uroczystości i imprezy szkolne, wyjścia, wycieczki,
- e) nie potrafi współdziałać w zespole, wywołuje konflikty,
- f) nie reaguje na oznaki niszczenia mienia, zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub nakłaniania innych do tego typu zachowań,
- g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych, stosuje cyberprzemoc,
- h) okazuje brak szacunku dla cierpienia i tragedii ludzkiej. Wykorzystuje bolesne dla innych sytuacje dla swoich celów,
- i) symbole szkolne nie stanowią dla niego żadnych wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole,
- j) zdarza się, że podburza innych do negatywnych zachowań, jest inicjatorem i uczestnikiem, nie reaguje na wszelkie przejawy agresji,
- k) ulega szkodliwym nałogom, łamie nakazy i zakazy obowiązujące na terenie szkoły,
- l) pomimo różnych zabiegów ze strony innych osób uporczywie zachowuje się w sposób niekulturalny, jest arogancki, wulgarny, nie szanuje siebie i innych naruszając tym samym ich godność,
- m) lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania i zachowania, a nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą oczekiwanej poprawy.

**Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, gdy w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:

- a) ma lekceważący stosunek do systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach. Samowolnie opuszcza teren szkoły, ucieka z lekcji. Ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz więcej niż 20 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu semestru,
- b) jest niesystematyczny i lekceważy obowiązki szkolne,
- c) cechuje go postawa aspołeczna i egoistyczna. Deprymuje uczniów podejmujących różnego rodzaju aktywność intelektualną oraz działania na rzecz klasy i szkoły. Niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a swoim zachowaniem celowo zakłóca lekcje, uroczystości i imprezy szkolne, wyjścia, wycieczki,

- d) łamie ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie przestrzega obowiązujących regulaminów, procedur i poleceń,
- e) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami, jest świadomym celowym prowodyrem negatywnych zachowań, stosuje cyberprzemoc,
- f) powoduje bójki, zastrasza, stosuje przemoc, jest wulgarny, stosuje zaczepki słowne lub fizycznie,
- g) jest nieuczciwy, fałszuje podpisy i usprawiedliwienia, kłamie,
- h) ma konflikt z prawem (np. pobicia, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy);
- i) niszczy mienie szkolne i indywidualne,
- j) inspiruje innych do ulegania nałogom, nie stosuje się do zakazów obowiązujących na terenie szkoły,
- k) celowo i świadomie narusza wszystkie normy, pomimo starań wychowawcy i nauczycieli nie podejmuje żadnych prób poprawy, a zastosowane wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą żadnego skutku.

24. Kryteria poszczególnych ocen zachowania w klasach I-III określają poniższe zasady:

1) Przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w społeczności szkolnej i pozaszkolnej:

- 1) kultura osobista,
- 2) prawdomówność,
- 3) pomoc innym i koleżeństwo,
- 4) przestrzeganie regulaminów (klasa, szkoła, wyjścia, wycieczki itp.),
- 5) zwroty grzecznościowe,
- 6) tolerancja,
- 7) panowanie nad emocjami,
- 8) szacunek dla dorosłych i dzieci,
- 9) punktualność i frekwencja,
- 10) bezpieczeństwo(zajęcia edukacyjne, przerwy, wycieczki, plac zabaw, świetlica, stołówka, sala gimnastyczna, basen, itp.).

2) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych i społecznych:

- 1) obowiązkowość, sumienność i pilność,
- 2) przygotowanie do zajęć szkolnych,
- 3) systematyczność w odrabianiu prac domowych,
- 4) współpraca i praca w zespole,
- 5) samodzielność i tempo pracy,
- 6) aktywność podczas zajęć,
- 7) solidność w pełnieniu dyżurów,
- 8) utrzymywanie porządku w miejscu pracy,
- 9) samoocena,
- 10) umiejętność dokonywania obiektywnej oceny innych.

3) Szacunek dla tradycji szkolnych, lokalnych, narodowych i rodzinnych:

- 1) udział w uroczystościach szkolnych,
  - 2) szacunek dla tradycji oraz miejsc lokalnych i narodowych,
  - 3) znajomość i godne obchodzenie świąt narodowych,
  - 4) szacunek dla symboli narodowych i unijnych,
  - 5) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
  - 6) poszanowanie pracy własnej i innych,
  - 7) dbałość o odpowiedni strój szkolny (strój szkolny, strój galowy),
  - 8) okazywanie szacunku członkom swojej rodziny.
25. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię innych nauczycieli uczących w danym oddziale.

## **Rozdział 7.**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 67.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw wynikających z zapisów Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz stosowania ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i zajęć ze specjalistami;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy, tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
- 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy uczestniczyć i organizować imprezy klasowe, szkolne, środowiskowe.
3. Uczeń ma prawo, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
4. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, specjalisty, świetlicy szkolnej, rady rodziców, pomocy koleżeńskiej.
5. Uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

## **§ 68.**

1. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia:
  - 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic/opiekun, wychowawca, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia;
  - 2) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
  - 3) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły;
  - 4) skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
  - 1) rozpatrzenie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia;
  - 2) skargi rozpatruje zespół, w skład którego wchodzi:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor,
    - b) pedagog,
    - c) psycholog,
    - d) wychowawca,
    - e) opiekun samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia zespół podejmuje stosowne działania:
  - 1) dyrektor może zwrócić się do wnoszącego skargę o złożenie dodatkowych wyjaśnień;

- 2) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 30 dni od wpływu skargi;
- 3) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły;
- 4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## § 69.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  - 3) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 4) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 5) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
  - 6) przeciwstawiać się, w miarę swoich możliwości, przejawom wandalizmu i wulgarności;
  - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) troszczyć się o zdrowie własne i innych osób;
  - 9) nieść pomoc potrzebującym;
  - 10) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły.
2. Uczniowie występujący w obronie praw własnych lub innych uczniów nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
3. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy, innych nauczycieli lub rady rodziców.
4. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii/etyki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z § 28.
5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu

- i zdrowiu niezwiązanych z procesem dydaktycznym.
6. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
  7. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
  8. W okresie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. Zasady zachowania w szatni określa regulamin szatni.
  9. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
  10. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica/opiekuna przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora.
  11. Uczeń ma obowiązek stosować się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  12. Uczeń przebywając na terenie szkoły ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne zgodnie z procedurą używania telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych oraz elektronicznych.
  13. Uczeń zobowiązany jest dbać o swój wygląd poprzez noszenie czystych ubrań w kolorach stonowanych i przestrzegać odpowiedniej długości bluzek (zasłaniających brzuch i plecy), spodni i spódnic (minimum do połowy uda). Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale kolor musi mieć naturalny. Paznokcie powinny mieć naturalny kolor. Wygląd naturalny, bez makijażu. Elementy wyglądu nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować, stanowić zagrożenia (np. długie, duże kolczyki).
  14. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki:
    - 1) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić zmienne obuwie nie zagrażające zdrowiu i higienie szkolnej;
    - 2) w doborze fryzury, biżuterii, dodatków pamiętać, że szkoła jest miejscem nauki, biżuteria nie może zagrażać bezpieczeństwu,
    - 3) podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych, państwowych nosić strój galowy (dziewczynki: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy: biała koszula, garnitur lub ciemne spodnie, obuwie stosowne do stroju).
  15. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

## § 70.

. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów;
- 2) rodzic/opiekun zwalniając pisemnie dziecko z zajęć dydaktycznych zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę poprzez wpis w dzienniku elektronicznym oraz wypełnić druk zwolnienie ucznia z zajęć (do pobrania na stronie internetowej szkoły). Zwolnienie podpisane przez wychowawcę lub wicedyrektora uczeń zostawia u pracownika obsługi przy wyjściu ze szkoły.
- 3) w przypadku złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców/opiekunów przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica/opiekuna lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
- 4) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy uprawniony do zwolnienia ucznia jest nauczyciel, pod opieką którego przebywa uczeń.

## § 71.

1. Za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała innych nauczycieli na forum klasy lub na apelu szkolnym;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
  - 4) list pochwalny do rodziców/opiekunów;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) nagrodę rzeczową lub książkową;
  - 7) odznakę Super Ucznia zgodnie z regulaminem;
  - 8) stypendium za naukę;
  - 9) stypendium sportowe.
2. Warunkiem otrzymania na koniec roku szkolnego nagrody książkowej jest:
  - 1) dla klas IV-VIII: uzyskanie przez ucznia średniej z ocen minimum 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
  - 2) w klasach I-III nagrody przyznawane zgodnie z Regulaminem Odznaki „Super Uczeń”.
3. Do stypendium za naukę na koniec roku szkolnego typowani są uczniowie, którzy



- osiągnęli średnią z ocen minimum 5,0 oraz ocenę wzorową zachowania.
4. Do stypendium sportowego mogą być typowani uczniowie z co najmniej dobrą oceną zachowania za wybitne osiągnięcia sportowe (minimum pierwsze miejsce na szczeblu powiatowym).
  5. Uczeń kl. IV- VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  6. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, innych nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 72.

Tryb składania zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mają prawo odwołać się od nagrody w terminie 7 dni od jej otrzymania;
- 2) odwołanie wymaga formy pisemnej i skierowane jest do dyrektora szkoły;
- 3) dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od nagrody w ciągu 14 dni w oparciu o obowiązujące przepisy prawa poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z uczniem, jego wychowawcą lub innymi nauczycielami albo powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu;
- 4) dyrektor może zwrócić się do rady pedagogicznej o opinię w rozpatrywanej sprawie;
- 5) dyrektor odpowiada na zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie do 30 dni.

## § 73.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
  - 2) ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 3) pisemną informację wychowawcy klasy do rodziców/opiekunów o przewinieniach ucznia;
  - 4) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
  - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz klasy w imprezach wewnątrzszkolnych;
  - 7) przeniesienie do równorzędnej klasy;

- 8) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Uczeń może być ukarany za:
    - 1) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego;
    - 2) niestosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników;
    - 3) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wszystkich imprez organizowanych przez szkołę oraz przerw;
    - 4) naruszanie przyjętych zasad moralnych i społecznych;
    - 5) nieszanowania mienia szkoły – niszczenie sprzętu, umeblowania, zaśmiecanie otoczenia szkoły, za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie;
    - 6) wywieranie negatywnego wpływu na kolegów;
    - 7) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami;
    - 8) niewłaściwy stosunek do dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły;
    - 9) udział w bójkach, oszustwo i wulgarne słownictwo;
    - 10) posiadanie, rozprowadzanie i spożywanie alkoholu, papierosów, narkotyków, dopalaczy, innych środków odurzających i farmakologicznych lub posiadanie i rozpowszechnianie materiałów pornograficznych i niebezpiecznych narzędzi;
    - 11) kradzieże na terenie szkoły i poza nią.
  3. 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 Statutu Szkoły, otrzymał kary przewidziane w nim, 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, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
  4. W sytuacjach szczególnych zagrożeń w szkole stosuje się procedury postępowania opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
  5. Tryb odwoływania się od kar:
    - 1) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mają prawo odwołać się od kary w terminie 7 dni od jej nałożenia;
    - 2) odwołanie wymaga formy pisemnej i skierowane jest do dyrektora szkoły;

- 3) dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary w ciągu 14 dni w oparciu o obowiązujące przepisy prawa poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z uczniem, jego wychowawcą lub innymi nauczycielami albo powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu;
  - 4) dyrektor może zwrócić się do rady pedagogicznej o opinię w rozpatrywanej sprawie;
  - 5) dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia albo odwołać, jeśli jest ona niezgodna ze Statutem Szkoły lub przyjętymi w społeczności normami;
  - 6) dyrektor wydaje pisemną decyzję w terminie do 30 dni;
  - 7) od decyzji dyrektora uczeń, rodzice/opiekunowie mogą odwołać się do wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia oraz nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, negatywnie oddziałuje swoim zachowaniem na innych uczniów, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

## **Rozdział 8.**

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 74.**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców/opiekunów zajęcia dodatkowe, np. język angielski, rytmika w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru ustalonymi przez Urząd Gminy Jabłonna.
8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
9. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców.

#### **§ 75.**

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice/opiekunowie zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodziców/opiekunów do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

## §76.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców/opiekunów wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przestrzegając Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Głównym celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Oddział przedszkolny w celu przygotowania dziecka do nauki w szkole realizuje 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) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie 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, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 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, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami/opiekunami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców/opiekunów za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości 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, za zgodą rodziców/opiekunów, 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 poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
  - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
  - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
  - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
  - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerunki i wycieczki).

## § 77.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
  - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
  - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje z rodzicami/opiekunami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
  - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami/opiekunami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 11) udziela rodzicom/opiekunom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.



5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

## **§ 78.**

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
  - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

## § 79.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców/opiekunów. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców/opiekunów.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców/opiekunów, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki dziecięce;
  - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
  - 4) salę gimnastyczną szkoły;
  - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
  - 6) plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice/opiekunowie dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

## § 80 .

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców/opiekunów.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców/opiekunów.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

### § 81.

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
  - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

### § 82.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców/opiekunów i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i w szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

### § 83.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia

uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców/opiekunów, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust.5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

#### § 84.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców/opiekunów;
  - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
  - 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
  - 2) powiadomieniu rodziców/opiekunów dziecka;

- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami/opiekunami.

#### **§ 85.**

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

#### **§ 86.**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce oddziału, do którego dziecko uczęszcza. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach

- dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodziców/opiekunów i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice/opiekunowie składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
  6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami/opiekunami wychowanka.
  7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
  8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami.
  9. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców/opiekunów lub osoby upoważnione po zakończeniu pracy świetlicy oddziałów przedszkolnych, nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami/opiekunami dziecka.
  10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 podjęte zostaną następujące działania:
    - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami/opiekunami dziecka;
    - 2) wystosowanie listu do rodziców/opiekunów dziecka;
    - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
  11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i/lub najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
  12. Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
  13. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach



zakaźnych.

14. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
16. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
17. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
18. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.

## § 87.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją o Prawach Dziecka rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
  - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);

- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

## § 88.

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice/opiekunowie mają prawo do:
  - 1) Zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;

- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 11) zapoznawania się z jadłospisem.

### § 89.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami/opiekunami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców/opiekunów i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców/opiekunów.
3. Formy współpracy z rodzicami/opiekunami:
  - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
  - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe inne;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
  - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic/opiekun dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom/opiekunom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 90.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej: Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej 05-110 Jabłonna ul. Szkolna 2, tel./fax.22 782 46 43, NIP 536-16-43-466,REGON000627354.
2. W świadectwach szkolnych używa się pieczęci dużej okrągłej.
3. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i adres szkoły.
4. Szkoła jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową i materialną na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w odrębnych przepisach.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, które są podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 91.**

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej następują w formie uchwały rady pedagogicznej.

#### **§ 92.**

4. Symbolami szkoły są:
  - 1) sztandar;
  - 2) hymn;
  - 3) logo szkoły.
5. Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, którą stanowi szkoła i jej najbliższe środowisko. Szkoła Podstawowa od uroczystości nadania imienia Armii Krajowej 9 listopada 1996 roku posiada sztandar.
6. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych, jest na niej umieszczone godło państwowe. Na lewej stronie płata, na zielonym tle widnieje nazwa szkoły oraz otwarta biała księga, a na niej znak Polski Walczącej wpisany w obrys Polski na tle krzyża.

7. Autorką tekstu i muzyki hymnu szkoły jest Natalia Zalewska.

8. Tekst Hymnu Szkoły:

Dumny Kwiat Kraju staje przed wami,  
Dumni jesteśmy, że mamy gdzie  
Wiedzę pogłębiać, mówić językiem,  
Który tak cenny dla nas jest.

Ref: To życie leży w naszych rękach  
Zawsze tak było i będzie tak,  
Że jeśli sercem walkę podejmiesz,  
Pozwolisz by rozkwitał Kwiat.

Czy dni są chłodne czy też pogodne,  
Gdy spojrzę w niebo, pamiętam że  
Krajowa Armia walczyła abym  
Wolnym człowiekiem stać się mógł.

9. Logo szkoły to granatowa tarcza, na której widnieje nazwa szkoły oraz barwy biało-czerwone wpisane w skrót „AK”.

10. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, który stanowi odrębny dokument.

11. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

12. Najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał szkolny to w szczególności:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) pożegnanie absolwentów szkoły;
- 4) święto Patrona Szkoły;
- 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
- 6) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.

### § 93.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców/opiekunów, nauczycieli i pracowników szkoły i jest dostępny dla zainteresowanych w formie papierowej w sekretariacie szkoły oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor ogłasza w formie zarządzenia tekst ujednolicony Statutu Szkoły po każdej nowelizacji.

### § 94.

Regulaminy określające działalność organów wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty, prawa oświatowego i obowiązującego prawa.

### § 95.

13. Tryb składania skarg i wniosków:

- 1) osoby wnoszące skargi i wnioski przyjmowane są przez dyrektora lub wicedyrektorów;
- 2) dyrektor szkoły lub wicedyrektor przyjmują skargi i wnioski w każdy dzień tygodnia w godzinach pracy szkoły w ramach dyżuru i dodatkowo dyrektor szkoły w określonym dniu;
- 3) skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie;
- 4) sekretariat szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków;
- 5) skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje społeczne podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w takim samym trybie, jak skargi i wnioski osób fizycznych i prawnych;
- 6) do rejestru wpisuje się także skargi i wnioski anonimowe, które nie podlegają załatwieniu;
- 7) rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
  - a) liczba porządkowa,
  - b) data wpływu skargi/wniosku,
  - c) nazwa osoby, instytucji wnoszącej skargę/wniosek,

- d) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek,
  - e) informacja na temat, czego dotyczy skarga/wniosek,
  - f) data zlecenia załatwienia skargi/wniosku,
  - g) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/wniosku,
  - h) termin załatwienia skargi/wniosku,
  - i) data wpływu odpowiedzi po załatwieniu skargi/wniosku,
  - j) krótka informacja o sposobie załatwienia sprawy,
  - k) data wysłania zawiadomień o załatwionej skardze/wniosku,
  - l) osoba, którą powiadomiono o załatwieniu skargi/wniosku.
- 8) Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.

## § 96.

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) skargi/wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub wicedyrektorzy wg właściwości;
- 2) z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
  - a) oryginał skargi/wniosku,
  - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
  - c) materiały zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku,
  - d) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
  - e) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
- 3) odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
  - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
  - b) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku,
  - c) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
- 4) skargi bezzasadne są wyjaśniane na bieżąco i przekazywane w formie ustnej, telefonicznej lub elektronicznej;
- 5) pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY