

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W PUŁAWACH**

Znowelizowany  
uchwałą Rady Pedagogicznej  
dnia 09.01.2020 r.

# **Misja szkoły**

Szkoła bezpieczna i przyjazna dla uczniów.

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Puławach jest szkołą publiczną funkcjonującą w budynku przy ulicy Kaniowczyków 1.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową Nr 1 jest Gmina Miasto Puławy, mająca swoją siedzibę przy ul. Lubelskiej 5, 24-100 Puławy.
3. Organem nadzorującym Szkołę Podstawową Nr 1 jest Lubelski Kurator Oświaty.
4. Z dniem 1.01.1996 stała się jednostką budżetową.
5. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Puławy.

### **§ 2**

1. Szkole Podstawowej Nr 1 w Puławach nadano imię Tadeusza Kościuszki w dniu 31.07.1973 r.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
3. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Puławach, zwana w dalszych punktach statutu „szkołą”, jest szkołą publiczną, która w cyklu ośmioletnim kształci i wychowuje uczniów.
4. Szkoła uwzględnia potrzeby edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze uczniów poprzez organizowanie klas i zajęć z różnymi ofertami edukacyjnymi, m. in. tworzenie oddziałów integracyjnych i oddziałów sportowych.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. W oddziałach tych, w zakresie organizacji wychowania, nauki i opieki stosuje się odrębne przepisy.
6. Szkoła w miarę możliwości podejmuje działania wspomagające edukację dzieci romskich.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) przygotowuje uczniów do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych;
  - 3) realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły i w programach własnych opartych na podstawach programowych dla ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz zadań określonych w ustawach stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
  - 6) odpowiada za bezpieczeństwo ucznia podczas jego pobytu w szkole;
  - 7) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego przy ścisłym współdziałaniu z rodzicami dziecka poprzez:
- 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) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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 oddziale przedszkolnym 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, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców 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, 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;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 2a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.
- 2b. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.
3. W oddziale przedszkolnym udziela się dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- 1) diagnozowanie środowiska dziecka;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w uczeniu się i w kontaktach społecznych we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wspieranie dzieci z uzdolnieniami;
  - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego;
  - 7) wspieranie dzieci w działaniach wyrównujących ich szanse edukacyjne;
  - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym może być udzielana na wniosek:
- 1) rodziców;
  - 2) nauczyciela;
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Oddział przedszkolny może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi i zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
- 1) objęcie dziecka kształceniem specjalnym w oddziałach integracyjnych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i specjalnych metod pracy;
  - 2) kształcenie i wychowanie dostosowane do potrzeb dzieci, umożliwiające naukę w

- dostępnym dla dzieci zakresie;
- 3) zapewnienie specjalistycznej pomocy i opieki, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidacja i terapia;
  - 4) objęcie nauczaniem indywidualnym lub zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego;
  - 5) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 6) zapewnienie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
7. W oddziale przedszkolnym umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) rozbudzanie przynależności narodowej, regionalnej, lokalnej;
  - 2) ochronę i przekaz narodowego i lubelskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 3) zapewnienie możliwości nauki religii na życzenie rodziców;
  - 4) kształtowanie szacunku dla praw człowieka.

### § 3a

#### **Sposób realizacji zadań w oddziale przedszkolnym**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego przy ścisłym współdziałaniu z rodzicami dzieci, placówkami specjalistycznymi działającymi w środowisku, organizacjami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
2. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
  - 1) organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze społecznej, ruchowej, emocjonalnej i umysłowej;
  - 2) wspieranie rozwoju duchowego, moralnego, kulturalnego opartego na uniwersalnych wartościach ogólnoludzkich;
  - 3) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, wychowanie w poczuciu odpowiedzialności za drugiego człowieka;
  - 4) kierowanie procesem wychowawczo-dydaktycznym w sposób podmiotowy i partnerski, uwzględniający propozycje dzieci i rodziców;
  - 5) obserwację zachowania i postępów dzieci, diagnozowanie poziomu rozwoju psychoruchowego dzieci rozwijających się wolniej i dzieci o nieharmonijnym rozwoju;
  - 6) intensywne wspomaganie dzieci rozwijających się wolniej lub nieharmonijnie, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości;
  - 7) zaspokajanie potrzeb dzieci uzdolnionych.
3. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowywaniu dziecka poprzez:
  - 1) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziców;
  - 2) organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych zgodnie z programem

- wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 3) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 4) informowanie na bieżąco o postępach i problemach dziecka;
  - 5) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 6) stwarzanie rodzicom możliwości rozwijania własnych umiejętności wychowawczych;
  - 7) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka;
  - 8) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:
- 1) stwarzanie dzieciom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości;
  - 2) kształtowanie u dzieci przyjaznego nastawienia do uczenia się, w tym także zdolności do podejmowania wysiłku intelektualnego;
  - 3) zachęcanie i wdrażanie dzieci do poznawania świata;
  - 4) wychowywanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych, kształtowanie umiejętności rozważnego zachowywania się w codziennych sytuacjach;
  - 5) wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) wspomaganie rozwoju umysłowego w zakresie kształtowania kultury językowej, przygotowania do nauki czytania i pisanja oraz edukacji matematycznej;
  - 7) realizowanie dążeń dzieci do wypowiedania się w twórczości plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 8) łagodzenie stresu adaptacyjnego związanego z przekroczeniem progu szkoły i podjęcia roli ucznia.

### § 3b

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dziecka w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły, zapewniając dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel/opiekun pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
3. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
4. Dzieci mają zapewnioną opiekę pielęgniarską realizowaną przez pielęgniarkę zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Puławach.
5. W razie zaistnienia w oddziale przedszkolnym wypadku – pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
6. Przy wyjściu poza teren szkoły zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy liczącej do 10 dzieci.
7. Oddział przedszkolny może organizować wycieczki autokarowe, krajoznawcze i inne imprezy wyjazdowe z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.

### § 3c

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

1. Opiekę nad dziećmi w drodze do szkoły sprawują rodzice.
2. Dziecko może być odebrane przez osoby pełnoletnie. Rodzic może złożyć pisemne oświadczenie o odbieraniu dziecka przez inną osobę.
3. Opiekun jest zobowiązany przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela i zgłosić nauczycielowi odbiór dziecka.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela/opiekuna do momentu przyścia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
5. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

### § 3d

#### **Organizacja zajęć dodatkowych**

1. Oddział przedszkolny może organizować zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Dla dzieci organizowane są w oddziale przedszkolnym zajęcia logopedyczne. Zajęcia prowadzone są przez specjalistę.
3. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii na życzenie rodziców. Dzieciom nie uczestniczącym w katechezie zapewnia się na ten czas opiekę.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci powyżej 5 lat i wynosi 30 – 45 minut.
5. Na życzenie rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-6 – letnich zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie rodziców wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.
6. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkole mają obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.

### § 4

Realizując cele statutowe szkoła kształtuje postawy oparte na ogólnie akceptowalnych zasadach moralnych, etycznych i społecznych.

1. Umożliwia uczniom rozwijanie tożsamości narodowej i językowej poprzez wiedzę z zakresu przedmiotów humanistycznych, organizowanie uroczystości szkolnych i państwowych.
2. Zapewnia uczniom podstawową wiedzę i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych i artystycznych zgodnie z obowiązującym programem nauczania.
3. Kształtuje postawy tolerancji religijnej poprzez umożliwienie uczniom korzystania z lekcji religii bądź etyki.
4. Udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez pracę nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy i poradni psychologiczno-



- pedagogicznej oraz innych specjalistów w miarę potrzeb.
5. Organizuje opiekę dydaktyczno-wychowawczą nad uczniami niepełnosprawnymi, w tym z niepełnosprawnością w stopniu lekkim i umiarkowanym, poprzez tworzenie oddziałów integracyjnych, organizowanie nauczania integracyjnego w domu ucznia; bądź otacza go szczególną opieką na terenie szkoły przy współudziale pracowników szkolnej służby zdrowia. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu głębokim.
  6. Dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie:
    - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
    - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
    - 3) zadawania prac domowych.
  7. Organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz wyrównujące wiedzę dla uczniów mających trudności w opanowaniu podstaw programowych.
  8. Rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kółek przedmiotowych w toku całej nauki szkolnej.
  9. Zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  10. Zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w ustawie Prawo oświatowe.

## § 5

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
  - 1) Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
  - 2) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
  - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
  - 4) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub pielęgniarka szkolna;
  - 5) Po ucznia, który źle się poczuł, zgłasza się rodzic lub opiekun;
  - 6) Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
2. Przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw ustalone i realizowane są dyżury nauczycieli wg regulaminu dyżurów.
3. Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele wg następujących zasad:

- 1) wycieczka autokarowa – 1 opiekun na 15 uczestników;
- 2) wycieczka pociągiem lub piesza – 1 opiekun na 10 uczestników.
4. W czasie trwania imprez szkolnych, wykonywania prac na rzecz szkoły i środowiska za bezpieczeństwo odpowiada wychowawca i wyznaczeni opiekunowie.
5. Uczniowie z zaburzeniami (np. wzroku, słuchu, wymowy) otaczani są opieką psychologiczno-pedagogiczną i logopedyczną.
6. Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych szkoła, organizacje działające na jej terenie oraz zakład opiekuńczy (sponsor) zapewniają stałą bądź doraźną pomoc materialną lub rzeczową, np. bezpłatne obiady, zakup odzieży, zapomogi – przy współpracy z organizacjami działającymi na terenie miasta.
7. Uczeń może otrzymać stypendium socjalne. Zasady otrzymywania stypendium określa w regulaminie prezydent miasta.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela-wychowawcy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawca wykonuje powierzone mu obowiązki przez cały etap edukacyjny.
9. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, na wniosek 2/3 rodziców zespołu klasowego może zmienić nauczyciela-wychowawcę.

#### § 5a

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

#### § 5b

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

#### § 5c

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

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) Poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 6

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. W szkole działają zespoły: humanistyczny, matematyczno-

przyrodniczy, przedmiotów artystycznych, zespół edukacji wczesnoszkolnej oraz zespoły nauczycieli uczących w danej klasie.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
    - a) szkolny zestaw podręczników jest podawany do publicznej wiadomości,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) (uchylono);
  - 4) szkolny program zdrowotny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **§ 7a**

#### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 8**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy.

## § 9

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W razie nieobecności Dyrektora obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony godności i praw nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;



- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania;
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 23) współpraca z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 24) zapewnienie pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
  - 25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Do kompetencji Dyrektora wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należą w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) (uchylono);
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) ustalanie koncepcji pracy szkoły;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

- w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzonego stanowiska Dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
  5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  - 5a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 5b. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, jeśli mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 11

1. W szkole działa Rada Rodziców – organ stanowiący reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu nadzorującego szkołę, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie planu nauczania, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy nauczyciela.
6. Rada Rodziców typuje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
  7. Rada Rodziców występuje do Dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów w trakcie roku szkolnego.
  8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
- 8a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## § 12a

Szkoła organizuje wolontariat w swojej jednostce we współpracy z organizacjami

pozarządowymi lub samodzielnie. Dyrektor powołuje radę wolontariatu, która koordynuje działania w tym zakresie.

## § 13

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje.
3. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole.
  - 1) Konflikty wewnątrzszkolne są rozstrzygane na terenie szkoły;
  - 2) W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły Dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia, każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska;
  - 3) Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, pedagog;
  - 4) Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły;
  - 5) W przypadku konfliktu między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 6) W przypadku gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.
4. Rozpatrywanie skarg i wniosków:
  - 1) Skargi mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
  - 2) W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
  - 3) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
  - 4) Przyjmujący skargę potwierdza złożenie skargi, jeżeli zarządza tego wnoszący.
  - 5) Skargi, które nie zawierają imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego, pozostawia się bez rozpoznania.
  - 6) Jeżeli w treści skargi nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania.
  - 7) Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
  - 8) Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
  - 9) Organ rozpatrujący skargę może wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstawania.

10) Organ przyjmujący skargę winien rozpoznać ją w terminie 14 dni i powiadomić składającego skargę o wyniku rozpatrzenia oraz o przysługującym prawie do złożenia odwołania.

#### § 14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
  - 1) Wychowawcy i nauczyciele na zebraniach klasowych i poprzez indywidualne kontakty zapoznają rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 2) Zapewniają uzyskanie rzetelnej, wszechstronnej informacji o dziecku;
  - 3) Udzielają porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

#### § 14a

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

#### § 14b

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
  5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
  6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## § 15

1. Wprowadza się wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w oparciu o obowiązujące rozporządzenie MEN.
  - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    - c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
    - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
    - g) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
  - 1a) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
    - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
    - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych

- ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 2) Bieżące oceny w klasach I-III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
- a) celujący – 6
  - b) bardzo dobry – 5
  - c) dobry – 4
  - d) dostateczny – 3
  - e) dopuszczający – 2
  - f) niedostateczny - 1
- 3) Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów;
- 4) Ogólne kryteria rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:
- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał w pełni wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej i na poziomie nauczania przedmiotu realizowanego w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów o dużym stopniu trudności i nietypowych lub osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) lub ma inne porównywalne osiągnięcia;
  - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów o znacznym stopniu trudności, także w nowych sytuacjach;
  - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz programie nauczania przedmiotu w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności;
  - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej oraz programie nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności;
  - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową oraz programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowania nauki tego przedmiotu oraz rozwiązywania elementarnych, prostych zadań o niewielkim stopniu trudności;
  - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych, najważniejszych wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej



- oraz programie nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
- 5) Skalę i formy bieżącego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia reguluje Przedmiotowy System Oceniania (PSO);
  - 6) Na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej;
  - 7) Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia – w formie ustnej – o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
  - 8) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z przedmiotu w półroczu;
  - 9) O ocenach ucznia wychowawca informuje rodziców na zebraniu klasowym;
  - 10) Informacja o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceny przekazywana jest we wrześnie oraz w miarę potrzeb uczniom na zajęciach edukacyjnych oraz na godzinie wychowawczej, a rodzicom – na zebraniach;
  - 11) Oceny bieżące i śródroczne za I i II półrocze uczniów klas I – III zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, zaś oceny roczne w arkuszu ocen. Częstotliwość oceniania uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i obowiązują następujące zasady:
    - a) w przypadku jednej godziny zajęć tygodniowo winno być 3 i więcej ocen bieżących;
    - b) w przypadku dwóch godzin zajęć tygodniowo winno być 4 i więcej ocen bieżących;
    - c) w przypadku trzech godzin zajęć tygodniowo winno być 5 i więcej ocen bieżących w półroczu;
  - 12) Mierzenie osiągnięć edukacyjnych uczniów po I etapie edukacji odbywa się na zakończenie klasy III i nie wpływa na promocję ucznia;
  - 13) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 13a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 13b) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 14) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego (ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową), zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w

szkole.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Klasyfikację za I półrocze ustala się na tydzień przed zakończeniem półrocza, a roczną na tydzień przed zakończeniem zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV – VIII polega na posumowaniu oraz wystawieniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Ustala się je na podstawie ocen cząstkowych ze szczególnym uwzględnieniem ocen za prace pisemne;
  - 4) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali ocen określonej w obowiązującym rozporządzeniu;
  - 5) W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego;
  - 6) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Osiągnięcia edukacyjne z zajęć edukacyjnych ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym określono w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
  - 7) Zasady oceniania i klasyfikowania z religii i etyki określa rozporządzenie MEN;
  - 8) Ocenę klasyfikacyjną z religii i/lub etyki wlicza się do średniej ocen;
  - 9) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 10) Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 11) Uczniowi, u którego stwierdzono, w wyniku klasyfikacji śródrocznej, poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwiający lub utrudniający kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualne konsultacje z nauczycielami i uczestnictwo w zajęciach wyrównywania wiedzy;
  - 12) Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów po I półroczu pozostaje uczniem tej samej klasy. Uczeń składa do końca marca egzamin klasyfikacyjny;
  - 13) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 14) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać

- egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 15) Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) Na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży;
- 17) Rada Pedagogiczna zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.
3. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 1) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
  - 2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
  - 3) Uczniowie wyróżniający się szczególnymi osiągnięciami w nauce i zachowaniu otrzymują nagrodę.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 1) Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
  - 2) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 3) Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półroczu programowo niższym) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
  - 4) Uczeń klasy VIII, który nie przystąpił do egzaminu, powtarza klasę VIII oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym;
  - 5) Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system oceniania.
- 1) Prace klasowe oceniane są według skali:
    - a) celujący (cel) - co najmniej 90% punktów za zadania obowiązkowe i pełne rozwiązanie problemu wykraczającego poza program,
    - b) bardzo dobry (bdb) — 100% – 90%

- |                           |             |
|---------------------------|-------------|
| c) dobry (db)             | — 89% – 76% |
| d) dostateczny (dst)      | — 75% – 51% |
| e) dopuszczający (dop.)   | — 50% – 38% |
| f) niedostateczny (ndst.) | — 37% – 0%  |
- 2) W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną;
  - 3) Sprawdzian obejmujący szerszy zakres programu nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję, ucieczki z lekcji, niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji;
  - 5) Sprawdzone prace pisemne wraz z ustnym uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy (3 tygodnie w przypadku dłuższej wypowiedzi pisemnej), nie wliczając dni ferii i przerw świątecznych;
  - 6) Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac dziecka;
  - 7) Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego, w którym były pisane, tj. do dnia 31 sierpnia;
  - 8) Oryginały prac klasowych mogą być udostępniane rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań lub konsultacji;
  - 9) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 10) Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe, inny upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor szkoły;
  - 11) Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);
  - 12) Udostępnione prace pisemne nie mogą być kopiowane i fotografowane.
6. Rodzice, którzy chcą, aby uczeń mógł ubiegać się o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego z oceny niedostatecznej na dopuszczającą, powinni złożyć podanie w sekretariacie szkoły do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.
- 1) Wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu przekazuje rodzicowi informację o terminie egzaminu i zakresie materiału obowiązującego na wyższą ocenę;
  - 2) Decyzja o dopuszczeniu do egzaminu poprawkowego zapada na zebraniu Rady Pedagogicznej, po klasyfikacji rocznej. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o dopuszczeniu ucznia do maksymalnie dwóch egzaminów poprawkowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: Dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
  - 4) Egzamin poprawkowy odbywają się w ostatniej dekadzie sierpnia;
  - 5) O wyniku egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice powiadamiani są w ciągu dwóch dni po przeprowadzeniu egzaminu;

- 6) W przypadku zastrzeżeń do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia tych zastrzeżeń wynosi pięć dni od przeprowadzenia egzaminu;
  - 7) Wyniki egzaminów poprawkowych zatwierdzane są na zebraniu rady pedagogicznej w sierpniu.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Jeśli ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu dla ustalenia ostatecznej oceny. Sprawdzenie przeprowadza się po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ocena po przeprowadzeniu sprawdzianu bądź analizy osiągnięć edukacyjnych ustala powołana przez Dyrektora szkolna komisja.
  8. Na zakończenie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Termin egzaminu podaje rokrocznie do wiadomości dyrektor centralnej komisji egzaminacyjnej.
  9. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych pracowników szkoły.
    - 1) Oceny zachowania śródroczne i roczne dla uczniów klas I – III są opisowe;
    - 2) Ocena zachowania, zgodnie z przepisami, nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania, promocję i ukończenie szkoły;
    - 3) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób;
    - 4) Na tydzień przed klasyfikacją wychowawca zobowiązany jest poinformować uczniów o przewidywanych ocenach zachowania;
    - 5) Oceny zachowania nie ustala się w wyniku głosowania;
    - 6) Oceny zachowania nie zmienia się drogą administracyjną;
    - 7) Oceny zachowania śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
      - a) wzorowe (wz)
      - b) bardzo dobre (bdb)
      - c) dobre (db)
      - d) poprawne (pop)
      - e) nieodpowiednie (ndp)
      - f) naganne (ng)
    - 8) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Kryteria szczegółowe ocen zachowania w klasach I – III.
    - 1) Czynniki negatywne:
      - a) spóźnia się na lekcje;
      - b) nie odrabia zadań domowych (ustnych, pisemnych);
      - c) nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych;
      - d) nie bierze aktywnego udziału w lekcji;
      - e) nie stosuje form grzecznościowych;

- f) jest niekoleżeński, nieżyczliwy, wulgarny, arogancki i agresywny;
  - g) nie potrafi w sposób kulturalny prowadzić dyskusji (utrudnia, przeszkadza, nie dba o kulturę słowa);
  - h) przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji;
  - i) jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami;
  - j) nie dba o higienę osobistą, swój wygląd zewnętrzny;
  - k) nie przestrzega ładu i porządku w miejscu pracy;
  - l) niszczy przybory szkolne (swoje i innych) oraz sprzęt szkolny;
  - m) jest obojętny na krzywdę i przejawy zła;
  - n) nie interesuje się i nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - o) kłamie;
  - p) poniża godność człowieka (swoją i innych);
  - q) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych na terenie szkoły i w czasie wspólnych wyjść poza jej teren;
  - r) nie potrafi w sposób kulturalny zachować się w klasie , na przerwach i w miejscach publicznych (kino, teatr, basen, wycieczka itp.);
  - s) nie nosi stosownego stroju szkolnego;
  - t) używa w trakcie zajęć telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;
- 2) Czynniki pozytywne:
- a) pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, przezwycięża trudności w nauce;
  - b) systematycznie i wytrwale dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności;
  - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, na które został zakwalifikowany;
  - d) gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć i umiejętnie je wykorzystuje;
  - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (również na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych);
  - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych;
  - g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
  - h) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
  - i) jest życzliwy, uczynny, koleżeński i kulturalny;
  - j) w sposób kulturalny uczestniczy w dyskusjach na lekcjach i w kontaktach z rówieśnikami oraz pracownikami szkoły, dba o kulturę słowa;
  - k) dba o higienę osobistą;
  - l) dba o estetykę wyglądu, ład i porządek w otoczeniu;
  - m) szanuje przybory szkolne (swoje i innych), pomoce i sprzęt szkolny;
  - n) właściwie reaguje na krzywdę i przejawy zła;
  - o) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np. bierze udział w pracach samorządu, organizacji szkolnych);
  - p) jest prawdomówny;
  - q) szanuje godność człowieka (własną i innych);
  - r) szanuje pracę innych (kolegów, pracowników szkoły);
  - s) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

- t) szanuje poglądy innych, jest tolerancyjny;
- u) pomaga słabszym.

#### 11. Kryteria szczegółowe ocen zachowania w klasach IV – VIII.

- 1) Zachowanie wzorowe uzyskuje uczeń, który:
  - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
  - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą i szacunkiem wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym w regulaminie szkoły;
  - f) nie spóźnia się na zajęcia;
  - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
  - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - i) dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia;
  - j) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia), dba o bezpieczeństwo i zdrowie;
  - k) wypowiada się poprawnie i z dbałością o piękno mowy ojczystej;
  - l) zawsze nosi właściwy strój i obuwie szkolne (właściwy strój: czysty, schludny, odpowiednia długość spódnicy i spodenek u dziewcząt);
- 2) Zachowanie bardzo dobre uzyskuje uczeń, który:
  - a) systematycznie spełnia obowiązki stawiane przez szkołę;
  - b) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
  - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - d) prezentuje właściwą postawę wobec nauczycieli, kolegów i innych osób;
  - e) otrzymuje możliwie najwyższe oceny szkolne w ramach własnych możliwości;
  - f) wyróżnia się w niektórych dziedzinach życia szkolnego;
  - g) uczestniczy w różnych konkursach i imprezach szkolnych,
  - h) nie spóźnia się na zajęcia;
  - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - j) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia), dba o bezpieczeństwo i zdrowie;
  - k) zawsze nosi właściwy strój i obuwie (właściwy strój: czysty, schludny, odpowiednia długość spódnicy i spodenek u dziewcząt);
  - l) dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia;
  - ł) może służyć jako przykład innym uczniom;
- 3) Zachowanie dobre uzyskuje uczeń, który:
  - a) dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce;
  - b) cechuje go kultura osobista, kultura i szacunek w zachowaniu wobec osób

- dorośli i kolegi;
- c) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły;
  - d) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie ustalonym w regulaminie;
  - f) nie spóźnia się na zajęcia;
  - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - h) dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia;
  - i) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia), dba o bezpieczeństwo i zdrowie;
  - j) wypowiada się poprawnie i bez wulgaryzmów;
  - k) w półroczu nie może otrzymać więcej niż 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
- 4) Zachowanie poprawne uzyskuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) są w stosunku do niego pewne zastrzeżenia do kultury osobistej i kultury zachowania wobec osób dorosłych i kolegów (nie więcej niż 10 uwag);
  - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
  - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stosowny strój);
  - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
  - g) nie powoduje kłótni, konfliktów i bójek;
  - h) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
  - i) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 9 razy;
  - j) w półroczu nie ma więcej niż 15 nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - k) stara się pracować nad poprawą zachowania i wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 5) Zachowanie nieodpowiednie uzyskuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - c) nie przestrzega zasad czystości, higieny (zmiana obuwia), nosi w szkole nieodpowiedni strój, obuwie;
  - d) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
  - e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą w celu poprawy swego zachowania;
  - f) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 9 razy;
  - g) w półroczu ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - h) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty, dokucza kolegom;
  - i) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - j) używa w trakcie zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;
- 6) Zachowanie naganne uzyskuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań szkoły;



- b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- c) stosuje szantaż lub zastraszanie;
- d) działa w nieformalnych grupach, takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
- e) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- f) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub pod dozorem policyjnym;
- g) używa w trakcie zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;
- h) wulgarnie, arogancko odnosi się do innych;
- i) nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania.

#### 12. Tryb informowania i odwołania się od oceny zachowania.

- 1) Na zebraniu miesiąc przed klasyfikacją wychowawca informuje rodziców o przewidywanej ocenie zachowania;
- 2) Na tydzień przed klasyfikacją wychowawca ma obowiązek wystawić ocenę zachowania;
- 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo zmienić ocenę zachowania i poinformować o swojej decyzji Radę Pedagogiczną na zebraniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji;
- 4) Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie trzech dni od zapoznania z propozycją. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny;
- 5) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
- 6) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięcie w sprawie.

#### 13. Nagrody i kary.

- 1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia: pochwałę wychowawcy klasy, pochwałę Dyrektora szkoły wobec całej społeczności, dyplom uznania, nagrodę książkową, wpis do złotej księgi, list pochwalny do rodziców;
- 2) Nagrody i wyróżnienia są przyznawane przez Radę Pedagogiczną, Dyrektora szkoły, Radę Rodziców na wniosek wychowawcy klasy lub opiekunów organizacji szkolnych;
- 3) Za szczególnie wysokie wyniki w nauce i znaczące osiągnięcia sportowe uczeń może otrzymać stypendium. Stypendium może być przyznane uczniowi, który uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium;
- 3a) Uczeń, jego rodzic, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny;
- 4) Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły uczeń może być ukarany:
  - a) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy, dyrektora szkoły;
  - b) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - c) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole na wniosek wychowawcy;
  - d) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty;
- 5) Wychowawca informuje rodziców ucznia o wszczętej procedurze przeniesienia do

innej szkoły;

- 6) W sprawie rozpoczętej procedury przeniesienia uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły, w terminie dwóch dni;
- 7) Uczeń i jego rodzice ponoszą konsekwencje finansowe za zniszczenie przez ucznia mienia szkolnego oraz mienia osobistego kolegów lub pracowników szkoły.

#### 14. Tryb odwoławczy.

- 1) Uczeń może odwołać się od otrzymanej kary przez złożenie pisemnego odwołania do Dyrektora szkoły. Może to uczynić za pośrednictwem wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub rodziców;
- 2) Po rozpatrzeniu odwołania uczeń otrzymuje pisemną decyzję o podtrzymaniu lub anulowaniu kary;
- 3) Sprawy sporne rozwiązywane są na terenie szkoły na zasadzie wzajemnego poszanowania stron.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1) Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
  - 2) I półrocze trwa od pierwszego września do trzeciego tygodnia stycznia następnego roku kalendarzowego. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
  - 3) II półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza danego roku szkolnego, a kończy się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
  - 4) Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w ustawie Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących

- stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 8) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej;
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
  - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego do dokumentowania zajęć lekcyjnych.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie, a na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
5. Uczeń może zostać przyjęty do szkoły lub przeniesiony do innej szkoły na podstawie zgłoszenia lub wniosku obojga rodziców.

## § 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony

zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## § 19

Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:

1. Kształcenie zintegrowane w klasach I – III. Zajęcia odbywają się w oparciu o zintegrowane ośrodki tematyczne. Czas pracy nad każdym zagadnieniem oraz przerwy ustala nauczyciel uwzględniając aktywność uczniów i higienę pracy.
  - 1) Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
  - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor szkoły po uprzednim poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział. Czyni to za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 1;
  - 3) Jeżeli w przypadku określonych w pkt 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział;
  - 4) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 5) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Kształcenie w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w klasach IV – VIII.
  - 1) Kształcenie w ramach nieobowiązkowych zajęć wychowania do życia w rodzinie dotyczy klas IV – VIII. Uczeń otrzymuje ocenę roczną, która zostaje umieszczona na świadectwie. Ocena nie jest liczona do średniej.
3. Nauczanie języków obcych:
  - 1) lekcje języka angielskiego od klasy I;
  - 2) lekcje języka niemieckiego w klasach VII – VIII.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który przygotowuje uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej oraz kierunku kształcenia i realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) działalności instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami zdrowotnymi.
  - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

- 4) współpracę z Urzędem Pracy, Mobilnym Centrum OHP;
- 5) upowszechnianiu wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na rynku pracy.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) szkołami ponadpodstawowymi.

## § 20

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a paazy 10 i 20 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły.

1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć (uwzględniając 3 godziny lekcyjne zajęć ruchowych w tygodniu).

§ 21

1. Szkoła może dokonać podziału na grupy celem zapewnienia lepszej efektywności nauczania i wychowania, a także bezpieczeństwa uczniów, w następujących grupach przedmiotów: języki obce nowożytnie, informatyka, wychowanie fizyczne.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 25 uczniów.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych nowożytnych i /informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
4. W klasach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych nowożytnych, informatyki i wychowania fizycznego niezależnie od liczebności klas.

§ 22

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, np. szkoły zimowe, letnie.
2. Czas trwania ww. zajęć ustala się na 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, organizowane są w ramach posiadanych przez organ prowadzący środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań powinna wynosić 8 osób, zaś zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – nie więcej niż 8 osób.
5. Szkoła zapewnia korzystanie z usługi dostępu do Internetu i zabezpiecza przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 23

1. Szkoła tworzy oddziały sportowe. Zadaniem tych oddziałów jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym

w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.

## 2. Organizacja oddziałów sportowych.

- 1) W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub w kilku dyscyplinach sportowych, w co najmniej pięciu kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
- 2) W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10;
- 3) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza;
- 4) Szkoła prowadzi oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: gry zespołowe, lekkoatletyka;
- 5) Szkoła posiada obiekty i urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego: salę gimnastyczną, boiska wielofunkcyjne;
- 6) Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, tj. Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Puławach na podstawie odrębnych umów;
- 7) W oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie (lub specjalistyczny);
- 8) Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
- 9) Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 10) W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych;
- 11) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10;
- 12) W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej;
- 13) Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym;
- 14) Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne;
- 15) W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych;

- 16) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 17) W czasie zawodów sportowych, turniejów, konkursów oraz innych inicjatyw organizowanych przez placówki i instytucje uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli;
  - 18) Podczas nauki pływania uczniowie pozostają pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela prowadzącego zajęcia i ratownika, a szczegółowe warunki korzystania z pływalni zawierają odpowiednie regulaminy obiektu sportowego.
3. Zasady rekrutacji do oddziałów sportowych.
- 1) Do oddziałów sportowych przyjmuje się kandydatów, którzy:
    - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
    - b) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
    - c) uzyskali pozytywne wyniki testów sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu;
  - 2) W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, składającą się z co najmniej 3 nauczycieli wychowania fizycznego. Komisja kwalifikacyjna pracuje w oparciu o regulamin;
  - 3) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej;
  - 4) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania są brane pod uwagę łącznie kryteria:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata;
    - b) niepełnosprawność kandydata;
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
    - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
  - 5) Kryteria, o których mowa mają jednakową wartość.

## § 24

1. Szkoła tworzy oddziały integracyjne. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż do 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do klasy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza prowadzona jest przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego i wspierającego.
4. Zasady pracy oddziałów integracyjnych zawarte są w programach autorskich.



## § 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) w oparciu o pisemne porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## § 26

1. Szkoła umożliwia uczniom i zapewnia higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Dyrektor na wniosek pedagoga szkolnego, uwzględnia możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Obiady mogą być refundowane ze środków Rady Rodziców, PCK, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

## § 27

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności muszą dłużej przebywać w szkole.
2. Ze świetlicy szkolnej korzystają dzieci klas I – III w godzinach od 6.30 do 16.00.
3. Świetlica organizuje pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach, tak aby liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego wychowawcę nie przekraczała 25 osób.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy opracowanym w oparciu o plan pracy szkoły na dany rok szkolny i program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców. Karta zgłoszenia do świetlicy zawiera: dane osobowe ucznia, adres zamieszkania, informacje o odbiorze ucznia ze świetlicy (kto oprócz rodziców ewentualnie będzie odbierał dziecko), dokładny dzień i godzinę, o której dziecko może samodzielnie wyjść do domu (pisemna zgoda rodziców dziecka o samodzielnym powrocie do domu), telefony kontaktowe rodziców, miejsce pracy rodziców, stan zdrowia dziecka.
6. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci, których oboje rodzice pracują zawodowo. Rekrutacja odbywa się do 15 września. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza

się przyjmowanie dzieci w ciągu roku szkolnego.

7. W przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń (karta zgłoszenia do świetlicy) rodzic jest zobowiązany do jak najszybszego poinformowania o tym wychowawców świetlicy i złożenia stosownego oświadczenia.
8. Wychowawca nie stosuje się do ustnych informacji przekazywanych przez dziecko. Każda decyzja rodzica musi być przekazana w formie pisemnej lub telefonicznej.

## § 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, w miarę potrzeby, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na kartę dziecka – ucznia szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteki ma umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w oddziałach.
4. W bibliotece działa szkolne centrum informacji komputerowej.
5. Godziny pracy biblioteki mają umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie biblioteczne i udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych, tekstowych;
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach książkowych;
  - 4) edukacja czytelniczo-medialna i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej oraz zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych);
  - 5) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom potrzebnych materiałów do przeprowadzenia różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) informowanie o czytelnictwie uczniów;
  - 7) organizowanie różnych imprez bibliotecznych (konkursy, apele, wystawki);
  - 8) organizacja warsztatu informacyjnego;
  - 9) współpraca z rodzicami, bibliotekami i instytucjami w ramach rozwijania kultury czytelniczej.
7. Współpraca z nauczycielami obejmuje:
  - 1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 2) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) uzgadnianie zakupu nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb;
  - 5) propagowanie nowości czytelniczych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - 6) współudział w organizowaniu imprez szkolnych.
8. Współpraca z rodzicami obejmuje:
  - 1) pomoc w doborze literatury dla dzieci;

- 2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
9. Współpraca z uczniami obejmuje:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 2) pomoc w wyborze własnych zainteresowań;
  - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce;
  - 4) systematyczną współpracę z łącznikami klasowymi;
  - 5) angażowanie dzieci w projekty propagujące czytanie.

#### § 29

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) świetlicę;
  - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. W miarę możliwości szkoła posiada również:
  - 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich i samorządu uczniowskiego;
  - 2) gabinet terapii pedagogicznej;
  - 3) składnicę archiwalną;
  - 4) szatnię;
  - 5) szkolny plac zabaw;
  - 6) miejsce na pozostawienie przyborów szkolnych.

#### § 30

Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

#### § 31

Szkoła prowadzi monitoring, a zasady wykorzystania zapisów z niego określa odrębna procedura.

### **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 32

1. W szkole są zatrudniani nauczyciele, pedagog, psycholog, logopeda, pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi oraz (w miarę potrzeby) są zatrudniani pracownicy inżynieryjno-techniczni.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Zasady awansu zawodowego oraz oceny pracy nauczyciela regulują odrębne przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela.

### § 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:
  - 1) proponuje program nauczania przedmiotu i jest odpowiedzialny za jego realizację;
  - 2) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i przerw oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły np. wycieczki;
  - 4) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a w przypadku ucznia, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, ale nie posiada orzeczenia lub opinii z poradni dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) dba o stan pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w oddziałach przedszkolnych i uczniów (w tym dzieci i uczniów szczególnie uzdolnionych) oraz planuje sposoby ich zaspokajania, a także ustala formy wsparcia związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień lub formy wsparcia związane z pokonywaniem trudności w nauce;
  - 7) rozwija zdolności i zainteresowania uczniów oraz wspiera rozwój psychofizyczny wychowanków;
  - 8) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym: w przypadku szkoły – wychowawcę klasy, a w przypadku oddziału przedszkolnego – Dyrektora szkoły;
  - 9) bezstronnie i obiektywnie ocenia pracę i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
  - 10) udziela właściwej i skutecznej pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 11) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi wiedzę merytoryczną;
  - 12) współpracuje z rodzicami uczniów;
  - 13) realizuje zastępstwa doraźne;
  - 14) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i

zainteresowania uczniów;

15) dokonuje wyboru podręczników i programów lub opracowuje program nauczania;

16) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.

3. Nauczyciel ma obowiązek:

1) zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, psychologa, Dyrektora szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;

2) nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole ma obowiązek przedstawienia dyrektorowi szkoły zaświadczenia z Krajowego Rejestru Sądowego o fakcie niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

## § 34

2. 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. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;

3. ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami). Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;

2. współdziałania;

3. włączania ich w sprawy klasy i szkoły.

6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez:

1. udzielanie nauczycielom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniach;

2. pomoc w rozpoznawaniu trudności w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;

3. pomoc nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Początkujący nauczyciel-wychowawca ma prawo do opieki ze strony doświadczonego nauczyciela, zespołów przedmiotowych i wychowawczych, nauczyciela doradcy, Dyrekcji i związków zawodowych.

### § 35

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza;
- 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniu, jak i na wolnym powietrzu, w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów;
- 5) (uchylono);
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz kultury życia codziennego;
- 7) współdziałanie z instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 8) organizacja aktualnego wystroju świetlicy;
- 9) dbałość o właściwe wyposażenie świetlicy w pomoce dydaktyczne;
- 10) współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, logopedą;
- 11) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawnymi;
- 12) kultywowanie tradycji narodowych i świątecznych.

### § 36

1. Pedagog szkolny i psycholog szkolny współpracują z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji, szkolną służbą zdrowia i innymi instytucjami wspierającymi rodzinę.
2. Pedagog i psycholog szkolny zapewniają w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nimi zarówno uczniów, jak i nauczycieli.
3. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego określa Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 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 wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych uczniów w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie rodziców, nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.

#### § 37

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 38

Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

### § 39

Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:

- c) zna założenia programu rządowego „Bezpieczna i przyjazna szkoła”;
- d) zapoznaje z tymi założeniami Radę Pedagogiczną szkoły;
- e) śledzi realizację nowych zadań dla szkoły w obrębie roku szkolnego (akty prawne, priorytety ministra, kuratora, zadania do realizacji z planu nadzoru pedagogicznego);
- f) współorganizuje realizację zadań na terenie swojej szkoły łącznie ze szkoleniami dla środowiska szkolnego;
- g) zna zadania Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z bhp uczniów oraz obowiązującą dokumentację z nich wynikającą – koordynuje ich prawidłową realizację;
- h) sprawuje opiekę nad pracami Rady Pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów i dyscypliną szkolną oraz stosowaniem ich w praktyce szkolnej;
- i) wpływa na działania Rady Pedagogicznej wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego zapewniające bezpieczeństwo uczniom (psychiczne, socjalne, fizyczne);
- j) współpracuje z inspektorem ds. bhp – zna jego zakres obowiązków i oddziaływań w szkole;
- k) współpracuje z organami szkoły w zakresie bhp uczniów (Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, samorząd szkolny);
- l) zna zalecenia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, czuwa nad realizacją zadań nauczycieli wynikających z tych zaleceń;
- m) współtworzy zakres kontroli wewnętrznej dotyczącej bhp uczniów w szkole;
- n) proponuje Radzie Pedagogicznej zapis zakresu swoich obowiązków w statucie szkoły.

### § 40

1. W szkole tworzone są klasowe zespoły nauczycieli, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
2. Cele i zadania klasowego zespołu nauczycieli:
  - 1) wybór zestawów programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz jego modyfikowanie;
  - 2) zapoznanie się z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi oraz ich zespołowe rozwiązywanie;
  - 3) współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu;
  - 4) diagnozowanie i usprawnianie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu



- klasowego i pojedynczych uczniów;
- 6) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, opracowanie narzędzi badawczych;
  - 7) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;
  - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

## § 41

### **Nauczyciel ma prawo do:**

1. swobodnego wyrażania swoich poglądów i opinii na zebraniach Rady Pedagogicznej, wobec organów szkoły, związków zawodowych, innych nauczycieli i zgłaszania wniosków pod obrady Rady Pedagogicznej nie objętych tokiem zebrania, które w dalszej kolejności mogą podlegać głosowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. rzetelnej i jawnej oceny własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej z uwzględnieniem warunków pracy, zgodnie z zarządzeniami MEN;
3. sprawiedliwego przydziału zadań dodatkowych;
4. rzetelnej informacji od pracowników ekonomiczno-administracyjnych, Dyrekcji, związków zawodowych i organów nadrzędnych w sprawach dotyczących praw, przepisów, zasad funkcjonowania placówki szkolnej;
5. pomocy w pracy dydaktycznej i wychowawczej ze strony organów szkoły, Rady Pedagogicznej, związków zawodowych, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, innych nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi;
6. nauczyciel stażysta i kontraktowy ma prawo do opieki ze strony opiekuna stażu, zespołów przedmiotowo-wychowawczych, nauczyciela-doradcy, dyrekcji i związków zawodowych;
7. zrzeszania się w związkach zawodowych;
8. uczestniczenia w pracach komisji dotyczących działalności funduszy istniejących na terenie szkoły (fundusz socjalny, zdrowotny);
9. wypoczynku i urlopów zdrowotnych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
10. odwołania do instancji nadrzędnej;
11. obrony swojego stanowiska w przypadkach dotyczących:
  - 1) jego godności osobistej i światopoglądu;
  - 2) stosunków wynikających z umowy o pracę i pełnionych funkcji w szkole;
  - 3) wynagrodzenia;
  - 4) pełnienia obowiązków nauczyciela-wychowawcy.
12. Obrona swojego stanowiska może być realizowana poprzez wyrażenie opinii do odpowiednich, istniejących w szkole organów i współpracujących ze szkołą instytucji:
  - 1) Dyrekcji szkoły;
  - 2) Rady Pedagogicznej;
  - 3) zespołu samokształceniowego;
  - 4) zespołu wychowawczego;
  - 5) nauczyciela metodyka;
  - 6) związków zawodowych;

- 7) organu nadrzędnego wobec placówki szkolnej;
- 8) sądu pracy.

#### § 42

1. Prawa i obowiązki pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi wynikają z umowy o pracę oraz przydzielonego zakresu czynności i znajdują się w teczkach akt osobowych.
2. Pracownicy ekonomiczno-administracyjni szkoły to: kierownik administracyjny, sekretarz szkoły, intendent.

### **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE**

#### § 43

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, nie później niż do 18 roku życia. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami przesunięcia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczenie, nie dłużej jednak niż o rok.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za realizację obowiązku szkolnego uczniów i rocznego przygotowania przedszkolnego. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjmowane, w miarę posiadanych miejsc, dzieci pięcioletnie.
3. Uczeń z innego obwodu, na wniosek rodziców, może uzyskać zgodę Dyrektora na przyjęcie do szkoły. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy). Uczeń z obwodu szkoły ma prawo do uczęszczania do szkoły poza obwodem. W przypadku podjęcia nauki w takiej szkole ma obowiązek kontynuowania jej do ukończenia danego etapu kształcenia.
4. Dyrektor może skreślić ucznia, który ukończył 18 lat, z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, po zachowaniu następującej procedury:
  - 1) wychowawca zgłasza opiekunowi Samorządu Uczniowskiego, że w zespole klasowym jest uczeń, który ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego;
  - 2) opiekun zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego i przedstawia informację Radzie Pedagogicznej;
  - 3) Rada Pedagogiczna po dyskusji podejmuje uchwałę, którą wraz z jej uzasadnieniem przekazuje Dyrektorowi szkoły;
  - 4) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w wyżej wymienionej sprawie w drodze decyzji administracyjnej;
  - 5) uczeń ma prawo odwołać się od decyzji do Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

#### § 44

### **Uczeń ma prawa i obowiązki.**

1. Prawo do informacji i znajomości swoich praw. Uczeń jest uprawniony do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie mu przysługują w

- przypadku naruszanie jego praw;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny – nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie;
  - 3) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania (szczegóły precyzują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania).
2. Prawo do nauki. Uczeń jest uprawniony do:
- 1) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 4) pomocy w nauce w miarę możliwości szkoły;
  - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
  - 7) za zgodą rodziców uczeń ma prawo do korzystania z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 8) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych po otrzymaniu przez szkołę odpowiedniej opinii lub orzeczenia z poradni pedagogiczno-psychologicznej.
3. Prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania. (Rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności) Uczeń jest uprawniony do:
- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 2) jednakowego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii;
  - 3) uczęszczania na lekcje religii, a dla osób, które nie chcą w nich uczestniczyć, możliwe jest, na życzenie rodziców, organizowanie lekcji etyki;
  - 4) uczeń nie może być zmuszany do uczestnictwa w obrzędach religijnych, jak również nie można mu tego zakazać.
4. Prawo do informacji i wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii. Uczeń jest uprawniony do:
- 1) swobodnego poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji, o ile nie narusza to dobra innych osób;
  - 2) wypowiedziania własnych sądów i opinii o wydarzeniach, bohaterach literackich, historycznych itp., co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych programem nauczania;
  - 3) wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
  - 4) przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia);
  - 5) przedstawiania wniosków i opinii w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów (bez uwłaczania godności osobistej);
  - 6) redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna samorządu.
5. Prawo do bezpieczeństwa i wolności od przemocy fizycznej i psychicznej. Uczeń jest uprawniony do:
- 1) poszanowania jego godności;
  - 2) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź

- psychicznej;
- 3) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego (wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów, sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny, ewentualne problemy, znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane);
  - 4) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia.
6. Prawo do ochrony zdrowia. Uczeń jest uprawniony do:
- 1) higienicznych warunków nauki.
7. Prawo do zrzeszania się. Uczeń jest uprawniony do:
- 1) bycia członkiem organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły, a przynależność jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
8. Uczeń, który uzna, że jego prawa zostały naruszone może zwrócić się do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora szkoły, którzy udzielą mu pomocy oraz poinformują o instytucjach udzielających pomocy uczniom.
9. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 2) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów;
  - 3) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 5) sumiennie pracować na lekcjach;
  - 6) aktywnie włączać się w bogacenie procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez przygotowanie pomocy, referatów, samodzielną lekturę;
  - 7) starannie przygotowywać się do zajęć i wykonywać pracę domową;
  - 8) dbać, by sposób jego zachowania nie naruszał godności własnej i innych;
  - 9) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i w czasie wyjść poza szkołę oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub dyrekcji szkoły;
  - 11) kulturalnie spędzać czas wolny w szkole;
  - 12) troszczyć się o mienie szkoły oraz estetykę pomieszczeń;
  - 13) okazywać szacunek drugiemu człowiekowi i przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 14) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 15) dbać o swój wygląd;
  - 16) zmieniać w szkole obuwie;
  - 17) zadośćuczynić celowo wyrządzonym szkodom materialnym;
  - 18) uzupełniać braki w wiadomościach spowodowane absencją;
  - 19) nie używać telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć.

#### § 44a

Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;

- 2) zwiększenie świadomości prawnej ucznia, rodzica, nauczyciela;
- 3) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
- 4) reprezentowanie interesów ucznia przed Dyrekcją oraz Radą Pedagogiczną;
- 5) pomoc uczniowi w rozwiązywaniu problemów zgodnie z obowiązującymi przepisami i poszanowaniem prawa i godności osobistej;
- 6) prowadzenie negocjacji między uczniem a nauczycielem lub innymi stronami sporu.

## § 45

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zapisami statutu szkoły;
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły oraz danej klasy, do której uczęszcza ich dziecko poprzez uczestnictwo w zebraniach rodziców, indywidualne kontakty oraz udział w uroczystościach szkolnych, imprezach artystycznych i wycieczkach;
  - 3) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
  - 4) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą i nauczycielem uczącym rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) wyrażania opinii w sprawach dotyczących szkoły.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do Dyrektora szkoły uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę 2/3 rodziców uczniów danej klasy.
4. Rodzice zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji administracyjnej przez właściwy urząd gminy, jeśli nieusprawiedliwione nieobecności wynoszą co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w okresie jednego miesiąca;
  - 3) poinformowania Dyrektora szkoły do dnia 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku nauki w szkole poza granicami Polski;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 5) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą;
  - 6) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
  - 7) naprawiania szkód materialnych celowo wyrządzonych przez dziecko lub pokrycia kosztów naprawy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego;

- 8) zapewnienia stosownego ubioru swojemu dziecku;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka telefonicznie, pisemnie lub na spotkaniu z rodzicami. Tryb powiadamiania wychowawcy o nieobecności ucznia reguluje procedura usprawiedliwiania nieobecności.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 46

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 47

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkolny obejmuje:
  - 1) ślubowanie klas I,
  - 2) pożegnanie klas VIII,
  - 3) spotkanie po pierwszym półroczu z rodzicami i nauczycielami uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu;
  - 4) tradycje: rocznice związane z patronem szkoły i nadaniem szkole imienia, pasowanie na ucznia, pożegnanie uczniów, apele, Kronika Szkoły, Złota Księga Szkoły.

### § 48

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 49

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

## Spis treści

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	3
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY .....	15
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY .....	34
ROZDZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	43
ROZDZIAŁ VI	UCZNIOWIE I RODZICE.....	50
ROZDZIAŁ VII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	54