

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM W RADOSTOWIE**

## **SPIS TREŚCI**

- Rozdział 1 – Informacje o szkole – str.2
- Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły – str. 3
- Rozdział 3 – Organy szkoły – str. 7
- Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły – str. 9
- Rozdział 5 – Współdziałanie rodziców i nauczycieli – str. 15
- Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – str. 15
- Rozdział 7 – Prawa i obowiązki uczniów – str. 18
- Rozdział 8 – Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów – str. 20
- Rozdział 9 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania - 21
- Rozdział 10 – Oddziały przedszkolnego – str. 29
- Rozdział 11 – Postanowienia końcowe – str. 31

## Rozdział 1 - Informacje o szkole

### § 1.

1. Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r.:
- 5) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;

2. Ilekroć w Statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z oddziałem przedszkolnym w Radostowie,
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - *Dz. U. z Dz. U. z 2021 r. poz. 1082*;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć *Statut Szkoły*;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć także wychowanków oddziałów przedszkolnych;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem - uczniem lub wychowankiem Szkoły;
- 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;

### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Radostowie.

2. Adres szkoły: Radostowo 58, 11-320 Jeziorany.

3. Szkoła jest szkołą publiczną prowadzoną przez osobę fizyczną, której Urząd Miejski Jeziorany przekazał w drodze umowy prowadzenie szkoły, zgodnie z art. 5 ust. 5G, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.*)

4. Do obwodu szkoły należą miejscowości : Radostowo, Studnica, Potryty, Studzianka.

5. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

6. W szkole działają dwa oddziały przedszkolne, dzieci 3-4 letnich i 5-6 letnich.

7. Szkoła realizuje zadania ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej dla szkół podstawowych.

6. Szkoła posiada bibliotekę i świetlicę.

7. Cele, zadania i organizację szkoły reguluje Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

8. Środki na funkcjonowanie szkoły pochodzą z dotacji przekazywanej przez Urząd Miejski w Jezioranach.

9. Nauka w szkole jest bezpłatna.

10. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.

11. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

12. Szkoła może korzystać ze środków pochodzących ze sponsoringu.

## Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły

### § 3.

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji i poszanowania tradycji narodowej;
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień przede wszystkim poprzez:
    - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
    - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
    - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
  - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
  - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
  - 14) udzielanie pomocy w zakresie doradztwa zawodowego
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy

z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

#### § 4.

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. By osiągnąć cele Szkoła realizuje zadania nakierowane w szczególności na:
  - 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
  - 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
  - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
    - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
    - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
    - c) nauczanie indywidualne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
    - e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
    - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
    - g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
    - h) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,

#### § 5.

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. W ramach realizacji zadań Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W tym celu:
  - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
  - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
  - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowość;
  - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
  - 5) współpracuje z rodzicami i poradniami specjalistycznymi;
  - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
  - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

#### § 6.

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje i stowarzyszenia;
  - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.

2. W ramach działalności wolontariackiej uczniowie:

- 1) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 3) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 4) włączają się w lokalne oraz ogólnopolskie akcje charytatywne.

### § 7.

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie trudności dziecka przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności;
- 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych, realizujących nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę nauczania;
- 5) porady dla uczniów;
- 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.

### § 8.

1. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne.

2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

### § 9.

1. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### § 10.

1. Szkoła organizuje naukę języka mniejszości narodowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz możliwościami kadrowymi i finansowymi szkoły w następujących formach:

- 1) nauczanie języka mniejszości w formie dodatkowej w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
- 2) organizację zajęć własnej historii i kultury mniejszości narodowych;
- 3) współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami.

2. Wprowadzenie nauczania odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców który można pobrać

- na stronie internetowej szkoły lub bezpośrednio w szkole.
3. Nie wymaga się od rodziców deklaracji o przynależności do mniejszości.
  4. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 20 września.
  5. Raz złożony wniosek jest ważny do końca pobytu dziecka w szkole.
  6. Język mniejszości narodowej jest nauczany w wymiarze 3 godzin w tygodniu.
  7. Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zadeklarowanego z pełnymi konsekwencjami zasad oceniania, klasyfikowania i promowania (uzyskana ocena wlicza się do średniej ocen, ocena końcoworoczna ma wpływ na promocję do następnej klasy).
  8. Oświadczenia o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej składa się dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości narodowej.
  9. Brak deklaracji o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej jest równoznaczne z kontynuowaniem przez ucznia nauki tego języka.
  10. Szkoła organizuje nauczanie języka mniejszości w oddziałach szkolnych.
  11. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

## § 11.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
  - a) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
  - b) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być organizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem;
  - c) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
2. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej pozostają pod opieką nauczycieli świetlicy, odpowiedzialnych za ich zachowanie i bezpieczeństwo. Zasady przebywania na świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
3. Uczniowie dojeżdżający i dowożeni oczekują na rozpoczęcie zajęć i na odjazd pojazdu dowożącego w świetlicy szkolnej. Zasady dowożenia uczniów określa regulamin dowozów.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w klasach I – III.
6. Uczniowie lub rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora o zmianę wychowawcy w przypadku:
  - braku pełnej realizacji obowiązków wychowawcy,
  - wykonywania zadań niezgodnych z Statutem,
  - braku zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa w czasie sprawowanej opieki.
7. Wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela musi być zaakceptowany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców i uczniów danej klasy.
8. Dyrektor bada zasadność wniosku w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia.
9. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
  - a) poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - b) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
  - c) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
  - d) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole *Regulaminem dyżurów oraz* harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- e) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
  - f) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
  - g) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
  - h) kształtowanie umiejętności:
    - obiektywnej samooceny,
    - poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
    - porozumiewania się, współzycia w grupie.
10. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
11. W realizacji zadania, o którym mowa w ust. 4 należy bezwzględnie stosować zasady ogólne:
- a) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
  - b) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
  - c) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
  - d) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia.

## **§ 12.**

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa odrębny regulamin.
3. Podczas wyjść/wycieczek w obrębie miejscowości, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad grupą nie większą niż 15 uczniów, poza tą miejscowością – grupą nie większą niż 10 uczniów.
4. Wyjazd na wycieczkę lub biwak wymaga pisemnej zgody rodziców, poinstruowania uczniów o zasadach bezpieczeństwa w trakcie biwaku lub wycieczki, zaopatrzenia się w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy .

## **§ 13.**

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
3. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
4. Harmonogramy spożywania posiłku określa wicedyrektor szkoły/intendent.
5. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Obiady są odpłatne i są dostarczane przez firmę zewnętrzną, wybraną przez dyrektora.
7. Szczególne zasady odpłatności, może określić dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w ramach posiadanych środków finansowych.
8. Uczniom, potrzebującym szczególnej opieki w zakresie żywienia, przysługuje częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat w ramach środków posiadanych przez szkołę lub w ramach refundacji przez ośrodek pomocy społecznej.

## **Rozdział 3 - Organy Szkoły**

### **§ 14.**

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły;

- b) Rada Pedagogiczna;
  - c) Rada Rodziców;
  - d) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
  3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie zarządzeń dyrektora szkoły, uchwał oraz komunikatów.
  4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem.
  5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

#### § 15.

1. Funkcję dyrektora szkoły pełni osoba fizyczna, której organ prowadzący szkołę ( Urząd Miasta Jeziorany) przekazał w drodze umowy prowadzenie tejże szkoły, zgodnie z art.5 ust. 5g Ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty.
2. Dyrektor Szkoły pełni funkcje organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w związku z tym:
  - zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - przyznaje im nagrody i wymierza kary porządkowe,
  - występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor.
7. Zadania i kompetencje zastępcy dyrektora szkoły ustala dyrektor szkoły.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

#### § 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
  - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
  - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
  - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
  - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania Rady są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach.
6. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły.

#### § 17.

1. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
2. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, oraz klas 4-8.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych



składek rodziców oraz innych źródeł.

### **§ 18.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Jest to powszechna organizacja uczniowska, stwarzająca szeroką możliwość rozwijania aktywności środowiskowej młodzieży.
2. Samorząd Uczniowski posiada uprawnienia określone w art. 85 Ustawy i działa według uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Samorząd uczniowski wybiera Przewodniczącego, który jest jego reprezentantem.

### **§ 19.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

### **§ 20.**

4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest zewnętrzny mediator – zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 21.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określa rozporządzenie ministra właściwego dla spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W roku szkolnym, w Szkole są dwa półrocza: półrocze pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej uchwalającej klasyfikację w danym półroczu, półrocze drugie rozpoczyna się w dniu następującym po uchwalającym klasyfikację zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub między klasowych.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## § 22.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych stacjonarnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych zamieszcza się w dzienniku elektronicznym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) - trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut (przerwa obiadowa po piątej lekcji).
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go lub nauczyciel wyznaczony w grafiku zastępstw.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

## § 23.

### ***Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość***

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
  - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
  - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów;
  - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i

- okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

#### § 24.

1. Szkoła prowadzi działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia między innymi poprzez:
  - promowanie aktywnego spędzania wolnego czasu,
  - promocję zdrowego trybu życia na profilu szkoły na facebooku,
  - udział w lokalnych i ogólnopolskich akcjach.
2. Szczegółowy zakres działań promujących zdrowie określa program wychowawczo-profilaktyczny.
3. W szkole obowiązuje ograniczenie spożywania słodczy.

#### § 25.

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

#### § 26.

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania są prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

#### § 27.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, integracji sensorycznej;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;

- 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

#### **§ 28.**

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:
  - 1) wsparcie psychologiczne-pedagogiczne zgodnie z potrzebami dziecka i możliwościami Szkoły;
  - 2) pomoc w uzyskaniu wsparcia z Miejskiego Ośrodka pomocy Społecznej,
  - 3) współpraca z innymi instytucjami.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej w ramach dotacji, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
3. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ust.2, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.
4. Szkoła może podejmować działania w celu udzielenia pomocy materialnej dzieciom przez:
  - 1) udział lub organizację akcji charytatywnych;
  - 2) nawiązanie kontaktów ze służbami pomocy społecznej i organizacjami charytatywnymi i ukierunkowaniu pomocy świadczonej rodzinom tych dzieci;
  - 3) udzielanie doraźnej pomocy materialnej w ramach możliwości;
  - 4) inicjowanie innych akcji służących pomocy tym uczniom i ich rodzinom.

#### **§ 29.**

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w Szkole.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 30.**

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów

- pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego w Szkole.
  5. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
  6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje koordynator doradztwa zawodowego w szkole, w porozumieniu z innymi nauczycielami.

### § 31.

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z biblioteki Szkolnej mogą korzystać: uczniowie, rodzice wraz z uczniami, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i przerw oraz wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
  - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - b) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
    - c) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
    - d) wykonywanie gazetek tematycznych,
    - e) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
  - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 2) z nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
    - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
    - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

- 3) z rodzicami w zakresie:
  - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) z innymi bibliotekami:
  - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
  - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
  - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
  - d) wspólne organizowanie konkursów,
  - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach.
7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
8. Plan pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

### **§ 32.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego m.in. godziny jej pracy.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

### **§ 33.**

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

### **§ 34.**

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań. 5

6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna

## **Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

### **§ 35.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są głównie:
  - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy - organizowane we wrześniu, styczniu i maju;
  - 2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami;
  - 3) rozmowy telefoniczne;
  - 4) wiadomości w dzienniku elektronicznym.
4. O terminach zebrań wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
5. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu we wrześniu, zgodnie z ust. 3 pkt.1 wychowawca decyduje o sposobie uzyskania potwierdzenia, w formie pisemnej, zaznajomienia się rodzica z warunkami, sposobem i trybem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w Szkole.
6. Szkoła oczekuje od rodziców:
  - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i klasy czy oddziału;
  - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
  - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

### **§ 36.**

1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do sądu;
  - 2) mediacje w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów prowadzi pedagog szkolny;
  - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

## **Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### **§ 37.**

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy zawarte w Kodeksie Pracy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o arkusz organizacji Szkoły.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.

### **§ 38.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

### **§ 39.**

1. Do ogólnego zakresu zadań wszystkich nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz w uzasadnionych przypadkach dokumentowanie tych obserwacji;
  - 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
  - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
  - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
  - 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5 Statutu;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

### **§ 40.**

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
  - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
  - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
  - 5) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
  - 6) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:



- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
  - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
  - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
  - 4) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
  - 5) zapewnienie bezpiecznego pobytu uczniów w świetlicy szkolnej;
  - 6) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 7) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 8) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
  - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
  - 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
  - 5) współorganizowania zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi;
  - 6) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
  - 7) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
  - 8) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej;
  - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne,
    - d) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
  - 2) diagnozowanie potrzeb środowiska szkolnego;
  - 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
6. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
  - 2) prowadzenie terapii z uczniami;
  - 3) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą;
7. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:
- 1) współorganizowania z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, w tym realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) współorganizowania kształcenia i pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielania pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 5) udzielania pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w czasie pobytu ucznia w Szkole;
  - 6) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
  - 2) zadań dydaktyczno -wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelnicznej i medialnej;
  - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów w tym darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
9. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 1-8 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

#### **§ 41.**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu, regulaminu pracy;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

### **Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 42.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi

- formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i Szkoły;
  - 5) swobody wyznawania religii;
  - 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w razie trudności w nauce;
  - 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno –pedagogicznej;
  - 10) korzystania, w miarę potrzeb z doraźnej pomocy edukacyjnej nauczycieli;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
  - 13) egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
    - 1) w formie ustnej do wychowawcy klasy;
    - 2) w formie ustnej do pedagoga szkolnego;
    - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
  3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
  4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
  5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

### § 43.

1. Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
  - 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
    - a) strój uczniowski powinien być schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch, bez dużych dekoltów, spodnie i spódnice do połowy uda lub dłuższe);
    - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
      - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
      - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
  - 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
  - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
  - 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
  - 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
  - 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
  - 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
  - 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:

- a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
  - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej w niej nie uczestniczyć,
  - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką wyznaczonego nauczyciela, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu;
  - d) nieopuszczania bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
- 12) przestrzegania higieny osobistej;
  - 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd. Przez schludny i skromny wygląd rozumie się:
    - a) brak makijażu, czyste, niepomalowane paznokcie, włosy niefarbowane;
    - b) spinanie długich włosów w czasie pobytu w szkole mające na celu zapewnienie obuocznego widzenia;
    - c) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki;
    - d) strój zakrywający bieliznę osobistą;
  - 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
  - 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
  - 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
    - a) jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę lub innego pracownika szkoły;
    - b) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
    - c) nagrywanie lub inne dokumentowanie np. wykonywanie zdjęć, tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
    - d) upublicznienie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.
  3. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.
  4. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca we współpracy z pedagogiem z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

#### **§ 44.**

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica ucznia określająca przyczynę nieobecności.
3. Po terminie, o jakim mowa w ust. 1, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, o jakim mowa w ust. 2, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

### **Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów**

#### **§ 45.**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
  - 3) pochwałę ustną Dyrektora na apel;
  - 4) nagrodę Dyrektora - nagrodę za uczynienie widocznego postępu w zachowaniu, nauce lub

- zaangażowaniu na rzecz klasy i szkoły;
- 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców;
  - 6) nagrodę za szczególne osiągnięcia dla ucznia kończącego szkołę.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
- 1) aktywny udział w życiu Szkoły;
  - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 3) osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

#### **§ 46.**

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniechanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień Statutu uczęń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy;
  - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
  - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) nagana dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
  - 6) na wniosek Dyrektora przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 6, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

### **Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania**

#### **§ 47.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w klasach 1-3, określają przepisy odrębne.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne:
  - a) klasyfikacja śródroczna
  - b) klasyfikacja roczna
4. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 48.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w programie wychowawczo - profilaktycznym oraz Statucie.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Ocenianie ma na celu:

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

5. Warunki oceniania w szkole:

- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
  - 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    - a) zakres wiadomości i umiejętności,
    - b) rozumienie materiału naukowego,
    - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
    - d) kultura przekazywania wiadomości.
  - 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie;
  - 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
  - 6) na okres ferii zimowych i przerw świątecznych nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.
7. Szczegółowe kryteria wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują w Przedmiotowych Sposobach Oceniania, zwanych dalej PSO, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zapisów Statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

## § 49.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.

### **§ 50.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym opatrzone są komentarzem.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia oraz konieczność, sposób i termin poprawy.
4. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi.
5. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia pozostają u nauczyciela do zakończenia roku szkolnego. Uczeń otrzymuje je do wglądu na lekcji poświęconej omówieniu tych prac.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Podczas wglądu prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być kopiowana.
9. 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.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas wskazany w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.

### **§ 51.**

1. Formy kontroli - definicje i obowiązujące terminy:
  - 1) praca klasowa jest to sprawdzian wiadomości uczniów obejmujący blok tematyczny,
  - 2) sprawdzian obejmuje wskazany przez nauczyciela materiał,
  - 3) kartkówka obejmuje materiał trzech ostatnich lekcji,
  - 4) odpowiedzi ustne - zadawanie uczniom pytań obejmujących materiał z dwóch ostatnich lekcji (bez zapowiedzi), a materiał obejmujący szerszy zakres zapowiedziane tydzień wcześniej.
  - 5) dawanie uczniom poleceń (wykonanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie lub pisemnie w zeszytach lub na tablicy,
  - 6) pisemne prace klasowe w postaci wypracowań, zadań, dyktand,
  - 7) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,
  - 8) szacowanie wytworów pracy,
  - 9) analiza notatek sporządzonych w zeszytach.
2. Dopuszcza się inne sposoby oceniania wynikające ze specyfiki danego przedmiotu, które szczegółowo są opisywane w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 52.

1. Ogólnoszkolne warunki przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:
  - 1) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 2) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy.
  - 3) poprawa prac pisemnych odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 4) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika;
  - 5) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań;
  - 6) notoryczne unikanie przez ucznia pisemnych prac sprawdzających skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:
  - 1) kartkówka – bez zapowiedzi;
  - 2) praca klasowa - zapowiedziana tydzień przed realizacją;
  - 3) praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał;
  - 4) sprawdzian zapowiedziany dzień wcześniej;
  - 5) w ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć najwyżej trzy prace klasowe, jedną w ciągu dnia;
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
  - 1) prace klasowe i sprawdziany - 1 tydzień;
  - 2) wypracowania - nie dłużej niż 2 tygodnie.
4. Nauczyciel ocenia klasówki i sprawdziany pisemne według poniższych kryteriów procentowych:
  - ocena niedostateczna (0-30% poprawnych odpowiedzi),
  - ocena dopuszczająca – (31 – 37% poprawnych odpowiedzi)
  - ocena dopuszczająca (38 – 43% poprawnych odpowiedzi),
  - ocena dopuszczająca + (44 – 50% poprawnych odpowiedzi),
  - ocena dostateczna – (50,7 - 57% poprawnych odpowiedzi),
  - ocena dostateczna (58 – 63% poprawnych odpowiedzi),
  - ocena dostateczna + (64-70% poprawnych odpowiedzi),
  - ocena dobra – (70,7 - 75% poprawnych odpowiedzi),
  - ocena dobra (76-80 % poprawnych odpowiedzi)
  - ocena dobra + ( 81 – 85% poprawnych odpowiedzi),
  - ocena bardzo dobra – (85,7-88% poprawnych odpowiedzi),
  - ocena bardzo dobra (89-92% poprawnych odpowiedzi),
  - ocena bardzo dobra + (93-95 % poprawnych odpowiedzi)
  - ocena celująca (95,7 - 100% poprawnych odpowiedzi).

## § 53.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone są w następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stawianie plusów i minusów. Ich zasadność regulują poszczególne przedmiotowe zasady oceniania.
3. W klasach I-III ocena prowadzona jest w następujący sposób:
  - *werbalna* - stosowana po każdym zadaniu wykonanym przez ucznia lub grupę



- *recenzja* – to ocena opisowa dodana do oceny punktowej i oceny numerycznej
- *punktowa* – stosowana na sprawdzianach i testach. Wskazuje ona stosunek punktów uzyskanych do liczby punktów możliwych do uzyskania.
- *numeryczna* – występuje w dzienniku lekcyjnym jako ocena cząstkowa zgodnie z pkt.1
- *symboliczna* – czyli ocena obrazkowa

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

4. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniony wg indywidualnie przyjętych zasad. Zasady te ustala zespół nauczycieli uczących danego ucznia .

#### § 54.

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu przez rozpoczęciem ferii zimowych.

2. Klasyfikowanie śródroczne, począwszy od klasy czwartej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według ustalonej skali.

3. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny z zachowania.

4. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest na zakończenie każdego roku szkolnego.

5. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej i opisowej oceny zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według ustalonej skali.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną.

9. Miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są wystawić w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny niedostateczne.

10. Dziesięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do wystawienia w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, ponadto:

1) uczniowie informowani są na zajęciach lekcyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i przez wychowawcę o przewidywanej ocenie oraz ocenie z zachowania,

2) rodzice informowani są o przewidywanych ocenach na zebraniu przez wychowawcę klasy.

11. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

12. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 55.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z ocenianym uczniem, uczniami danej klasy oraz nauczycielami uczącymi w szkole i pracownikami szkoły.

2. Nauczyciele w ciągu całego roku wpisują swoje pozytywne i negatywne opinie o uczniach w miejscu uwag w dzienniku elektronicznym oraz wystawiają bieżące oceny z zachowania, bądź zgłaszają uwagi wychowawcy klasy bezpośrednio po zdarzeniu.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z poszczególnych przedmiotów.

4. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania

obowiązujących w Szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:

- a) inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum klasy i Szkoły,
  - b) odznacza się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu na terenie Szkoły i poza nią,
  - c) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach – szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy ponadprogramowej, chętnie dzieli się nią z innymi,
  - e) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w Szkole, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:
- a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
  - b) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły,
  - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
  - d) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
  - e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia w pracy indywidualnej na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
  - f) propaguje wśród uczniów rozwijanie uzdolnień, zainteresowań poprzez prezentację własnych dokonań, zainteresowań,
  - g) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w Szkole:
- a) traktuje innych z szacunkiem,
  - b) jest uczynny zgodnie z zasadą – pomagamy sobie wzajemnie,
  - c) wyraża się kulturalnie (bez używania wulgaryzmów), zawsze mówi prawdę,
  - d) unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
  - e) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia osoby dorosłe,
  - f) podczas pobytu w Szkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
  - g) przychodzi punktualnie na zajęcia, nie spóźnia się,
  - h) rzetelnie przygotowuje się do zajęć (odrabia prace domowe, przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości, nosi zeszyt wychowawczy),
  - i) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
  - j) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - k) dba o czystość i sprzęt szkolny,
  - l) zmienia obuwie,
  - m) na co dzień oraz podczas uroczystości szkolnych nosi strój określony w Statucie,
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się zachowania takie jak:
- a) jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,
  - b) jest niezdyscyplinowany wobec poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych,
  - c) zachowuje się czasami niekoleżeńsko i niekulturalnie, zdarza się, że niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów,
  - d) uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje tych sytuacji,
  - e) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub należące do kolegów bądź koleżanek, ale nie robi tego celowo i z premedytacją,
  - f) uczestniczy w innych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:
- a) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
  - b) wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
  - c) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności,

- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas zajęć,
  - f) został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
  - g) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
- a) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
  - b) jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - c) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły bądź mienia kolegów,
  - d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę Szkoły,
  - e) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
5. Wymienione w pkt 3 ust.4 zasady stosuje się nie tylko na terenie Szkoły, ale i poza nią, np. podczas wycieczek, na boisku, na przystanku autobusowym, w środkach komunikacji miejskiej.
6. Jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do zasad zawartych w pkt 3 ust.4, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę – tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki – może nadal otrzymać ocenę dobrą.

### § 56.

1. Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej oceny zachowania, jeśli dobrowolnie wykonuje zobowiązania adekwatne do przewinienia. Sposób realizacji zobowiązania jest uzgodniony z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym w formie kontraktu.
2. Uczeń w imieniu rodziców lub rodzice w terminie 3 dni od pozyskania informacji o przewidywanej, zgodnie z ust. 1, rocznej ocenie zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o podwyższenie oceny zachowania. Warunki, tryb i sposób podwyższenia oceny określa kontrakt zawarty przez wychowawcę i ucznia z powiadomieniem rodziców, przy czym warunki zawarte w kontrakcie muszą być spełnione w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do Dyrektora przez ucznia lub jego rodziców w przypadku uznania przez nich, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami reguluje § Statutu.

### § 57.

1. Rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o ocenach rocznych, skierować pisemny wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o sprawdzian podwyższający ocenę. Nauczyciel przygotowuje informację o zakresie wymagań w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.
2. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem następujących przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe. Sprawdzian w przypadku wymienionych przedmiotów ma charakter zadań praktycznych.
3. W przypadku uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi sprawdzian na pisemną prośbę rodziców może być przeprowadzony w formie ustnej, w obecności dwóch nauczycieli pokrewnych przedmiotów.
4. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż w dniu rocznej rady klasyfikacyjnej.

### § 58.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych regulują odrębne przepisy.

#### **§ 59.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 63.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1.

#### **§ 60.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

#### **§ 61.**

1. Uczeń klasy 1 – 3 Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Od klasy 4 Szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Zasady otrzymania promocji z wyróżnieniem regulują przepisy odrębne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 62.**

1. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z

jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Przeprowadzenie egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
3. Warunki ukończenia Szkoły, w tym ukończenia Szkoły z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 10 - Oddziały przedszkolne**

### **§ 63.**

1. Oddziały przedszkolne w Szkole są podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w dwóch oddziałach przedszkolnych:
  - 1) dla dzieci 3-4 letnich;
  - 2) dla dzieci 5-6 letnich.
3. Oddziały przedszkolne pracują 5 godzin dziennie w godzinach 8.00-13.00.
4. Dni wolne pracy przedszkola wynikają z kalendarza roku szkolnego.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
6. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
7. Rodzice ponoszą koszt zakupu podręczników i przyborów szkolnych.
8. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają przepisy § 2 ust. 10 Statutu.
9. Oddziały tworzy i określa zasady ich funkcjonowania osoba fizyczna prowadząca szkołę.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany przez nauczycielkę przedszkola.

### **§ 64.**

#### ***Cele i zadania***

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 8) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
  - 9) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z § 7, § 27 i § 29 Statutu.

## **§ 65.**

### ***Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą***

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci oczekując na zajęcia i po zajęciach, gdy oczekują na opiekunów, przebywają na świetlicy szkolnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

## **§ 66.**

### ***Zasady przyprawiania i odbierania dzieci***

1. Od chwili przyprawiania dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego bądź nauczyciel świetlicy.
2. Dzieci dojeżdżające do przedszkola mogą korzystać z dowozu autobusem szkolnym, zgodnie z regulaminem dowozów.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
5. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku bezskutecznego kontaktu z rodzicami powiadamia się najbliższy komisariat policji.
7. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być oparte o orzeczenie sądu rodzinnego.

## **§ 67.**

### ***Organy oddziału przedszkolnego***

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 14 ust. 1 Statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

## **§ 68.**

### ***Organizacja oddziału przedszkolnego***

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie

dłużej jak 30 minut.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
5. W przedszkolu prowadzona jest nauka języka angielskiego zgodnie z podstawą programową nauczania przedszkolnego.
6. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych są organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

## **§ 69.**

### ***Zakres zadań nauczycieli***

1. Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną, nauczyciele oddziału przedszkolnego:
  - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych:
  - 1) opracowują plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu;
  - 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 3) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;
  - 4) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka i dokumentują indywidualne rozmowy z rodzicami dzieci;
  - 5) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;
  - 6) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną w przypadku takiej potrzeby.
3. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli regulują zapisy Rozdziału 5 Statutu.

## **§ 70.**

### ***Prawa i obowiązki wychowanka***

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo- dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
  - 1) szanowania wytworów innych dzieci;
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

## **Rozdział 11 - Postanowienia końcowe**

## **§ 71.**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał.
2. Uroczystości tworzące ceremoniał szkolny:

- 1) inauguracja roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie pierwszoklasistów,
  - 3) Święto Niepodległości,
  - 4) uroczystości zakończenia roku szkolnego,
  - 5) pożegnanie uczniów klasy VIII
3. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
- 1) godło państwowe
  - 2) flaga państwowa
  - 3) hymn państwowy
4. Sztandar szkoły stanowi flaga państwowa
5. Flagą opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby: chorąży i asysta) wybrany spośród uczniów szkoły zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną:
- 1) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń – ciemne spodnie, biała koszula; uczennica – biała bluzka i ciemna spódnica
  - 2) biało-czerwone szarfy winny być przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze
  - 3) opiekę nad poczetem flagowym sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły

## § 72

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami .
2. Opis pieczęci:  
pieczęć okrągła duża z godłem i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Radostowie,  
pieczęć okrągła mała z godłem i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Radostowie,  
pieczęćka podłużna o treści: Szkoła Podstawowa, Radostowo 58, 11-320 Jeziorany.
3. Pieczęcie i pieczętki przechowuje się w zamkniętej kasie w gabinecie dyrektora.

## § 73.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa osoba prowadząca.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.