

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W TRYLU  
(Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM)**

**Spis treści:**

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>s.3.</b>
<b>Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły .....</b>	<b>s.4-10.</b>
<b>Rozdział 3. Organy Szkoły .....</b>	<b>s.11-19.</b>
<b>Rozdział 4. Organizacja Szkoły .....</b>	<b>s.20-26.</b>
<b>Rozdział 4a. Organizacja oddziału przedszkolnego .....</b>	<b>s.27-40.</b>
<b>Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....</b>	<b>s.41-47.</b>
<b>Rozdział 6. Uczniowie Szkoły .....</b>	<b>s.48-53.</b>
<b>Rozdział 7. Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów .....</b>	<b>s.54-76.</b>
<b>Rozdział 8. Prawa i obowiązki rodziców .....</b>	<b>s.77.</b>
<b>Rozdział 9. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>s.78-79.</b>

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Trylu;
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  
( tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Trylu;
  - 4) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
  - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
  - 7) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
  - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowe;
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

#### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Trylu.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Trylu w budynku o numerze 98.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Nowe.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nowe.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

7. Ustalona nazwa *Szkoła Podstawowa w Trylu* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP i regonem Szkoły.
8. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa Tryl 98 , 86- 170 Nowe, tel. (052) 33-284-42  
NIP 559-17-87-565, REGON 001155839

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki Szkoły*, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.

#### **§ 4**

Celem Szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego,
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
  - a) życia indywidualnego;
  - b) życia w środowisku,
  - c) życia zawodowego,
  - d) życia w społeczeństwie;
  - e) uczestnictwa w kulturze;

- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w Szkole;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:
  - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
  - b) umożliwianie spożywania posiłków;
  - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

## § 5

W szczególności zadaniem Szkoły jest:

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku,
- 2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
- 3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
- 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowem;
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
- 6) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

- 7) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 8) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

## § 6

Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:

- 1) poznanie warunków środowiskowych Gminy Nowe;
- 2) prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia;
- 3) propagowanie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym na obszarze Gminy Nowe;
- 4) promocję zdrowia i higieny, doraźną pomoc w nagłych wypadkach, okresowe badania i kontrole we współpracy z placówkami służby zdrowia.

## § 7

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 3) realizowanie *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktyki Szkoły*;
  - 4) współpracę z rodzicami uczniów.
2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga oraz logopedę oraz współpracuje z psychologami;

## § 8

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.
2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
3. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świeciu, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.
4. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust.3, oraz Miejsko \_Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowem oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.

## § 9

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
  - 3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
2. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
3. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.

## § 10

1. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Szkoły i zajęć poza jej terenem:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zachowując na terenie mu podległym warunki bezpiecznego wypoczynku;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 11

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców.

## § 12

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

- 1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;
- 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;



3) propagowania oświaty zdrowotnej.

### **§ 13**

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła udziela pomocy materialnej we współpracy z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowem.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły występuje rodzic dziecka, jego wychowawca lub pedagog szkolny.

### **§ 14**

Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 15**

Zadania Szkoły, o których mowa w § 14 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

## § 16

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub rodziców.
  - 1) Koordynatorem pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole jest pedagog szkolny, który w tym zakresie :
  - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
  - 3) określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
  - 4) udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
  - 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
3. Uczestnictwo w formach zajęć, o których mowa w ust.3, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.
4. Szczegółowe zasady, warunki oraz sposób udzielania przez Szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają procedury postępowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone przez Dyrektora Szkoły.

## § 17

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowych;

- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) sali gimnastycznej i boiska;
- 6) placu zabaw dla dzieci;
- 7) szatni.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 18**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 19**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:
  - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
  - 3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

## § 20

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

## § 21

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

## § 22

1. Do właściwości rzeczowej Dyrektora Szkoły, określającej zakres jego działalności, należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
    - d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
    - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
    - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 3) w zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły;
    - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;

- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
  - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych;
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 5) w zakresie spraw porządkowych oraz bhp :
  - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

### § 23

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
  - b) ustala:
    - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego;
    - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły;
    - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

## **§ 24**

1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## **§ 25**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
  - 3) zasięga opinii organów Szkoły w sprawach określonych ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

## § 26

1. Rada Pedagogiczna, jako organ Szkoły, posiada w swej właściwości uprawnienia uchwałodawcze oraz uprawnienia opiniodawcze.
2. W zakres uprawnień uchwałodawczych Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi sprawy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie szczegółowych kryteriów stopni szkolnych oraz ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zakres uprawnień opiniodawczych Rady Pedagogicznej obejmuje sprawy dotyczące:
  - 1) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę;
  - 2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
  - 3) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) projektu planu finansowego Szkoły;
  - 5) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy.

4. Dyrektor Szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust.2.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.
  - 2) uchwała Statut Szkoły oraz dokonuje jego zmian.
6. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.

## **§ 27**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
  - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno –krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
  - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.



5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
    - a) wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
    - b) wzoru jednolitego stroju;
    - c) programu wychowawczego Szkoły;
    - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 3) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

## § 28

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły oraz uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. W zakres kompetencji opiniujących Rady Rodziców wchodzi:

- 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 2) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 3) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 8) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład komisji powoływanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy;
- 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

## **§ 29**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
  - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
  - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
  - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
  - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach. .
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

### **§ 30**

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
4. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 31**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa głównie:
  - 1) liczbę pracowników Szkoły;
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 32**

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

### § 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
4. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

### § 34

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 i 15 minut;
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
  - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony, według zasad określonych w § 36 ust.4 niniejszego Statutu.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

### § 35

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej .
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W pomieszczeniu bibliotecznym znajduje się miejsce składowania książek i stanowisko do wypożyczania.
5. Biblioteka umożliwia:
  - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczenie książek poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji edukacji czytelniczej;
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
  - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
  - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
  - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

### § 36

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczej przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
  - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.Szczegółowe funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin.

### § 37

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica obejmuje opieką uczniów dojeżdżających szkolnym autobusem na zajęcia szkolne.

3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
6. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
  - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece ( w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
7. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;



- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
8. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
  - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
9. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.
10. Regulamin, o którym mowa w ust. 11, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

### **§ 38**

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
  - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
  - 3) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
  - 4) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
  - 5) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - 6) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas zebrań z nauczycielami.

### § 39

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądanym jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust.4 pkt 2-3, nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.
6. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

### § 40

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

## **Rozdział 4a**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 41a**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
3. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Liczba dzieci w oddziale o którym mowa w ust.1, nie może być wyższa niż 25.
5. Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

#### **§ 41b**

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
  - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
  - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Szkole;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości Szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
  - 7) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
  - 8) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;

- 9) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 2) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;
  - 4) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - 5) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
  - 7) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
  - 9) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
  - 10) budowanie systemu wartości;
  - 11) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

#### **§ 41c**

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
  - 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza Szkołą;

- 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
- 3) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
- 4) zajęcia muzyczno-ruchowe;
- 5) zajęcia relaksacyjne.
3. Zajęcia indywidualne obejmują:
  - 1) usprawnienie mowy;
  - 2) rehabilitację ruchową;
  - 3) indywidualne wspomaganie w zakresie samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia manualnego i technik szkolnych;
  - 4) psychoterapię oraz inne zajęcia specjalistyczne w zależności od niepełnosprawności dziecka.
4. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, np. nauka języka obcego, zajęcia umuzykalniające, zajęcia taneczne, zajęcia garncarskie i inne.

#### **§ 41d**

1. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka,
  - 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi,
  - 3) współdziała z rodzicami w sprawie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej,
  - 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych,
  - 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów,
  - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
  - 1) organizuje współpracę z rodzicami,

- 2) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym,
- 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania,
- 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań,
- 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
- 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia,
- 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 8) współpracuje ze Szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej,
- 9) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój,
- 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

#### **§ 41e**

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
- 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

#### **§ 41f**

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;

- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

### **§ 41g**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w oddziale przedszkolnym w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych ( organizowanych w miarę potrzeb i możliwości): rehabilitacyjnych, logopedycznych, muzyczno-ruchowych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.
2. Pomoc, o której mowa w ust.1 może być udzielona na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

### **§ 41h**

1. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
  - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
  - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej,
  - 4) dbanie o kulturę języka polskiego,

- 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
  - 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
  - 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
  - 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
  - 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
  - 10) kultywowanie tradycji i obyczajów,
  - 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
  - 12) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych,
  - 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu,
  - 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
- 1) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe,
  - 2) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych organizowanych na terenie szkoły,
  - 3) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

#### **§ 41i**

Podstawowe formy działalności oddziału przedszkolnego stanowią:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce,
- 4) zajęcia dodatkowe,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) prace porządkowe i samoobsługowe,
- 7) współpraca z rodzicami ( opiekunami prawnymi), placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.



## § 41j

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek Dyrektora Szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
  - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
  - 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
  - 3) godziny posiłków.
9. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
10. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

**§ 41k**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w Szkole oraz poza Szkołą.
2. Dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
7. Nauczyciel, który z uzasadnionych powodów musi opuścić grupę zapewnia opiekę zastępczą.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. Wycieczki i spacery poza teren Szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z *Regulaminem wycieczek i spacerów* obowiązującym w Szkole .
10. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i lokalowymi Szkoły.
11. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowywany jest z uwzględnieniem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności.
12. W czasie pobytu w Szkole dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:

- 1) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.
13. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
14. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +15° C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, Dyrektor Szkoły zawieszają czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

#### **§ 41**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.1 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
3. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ( zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły ( nauczyciel lub Dyrektor).

#### **§ 41**

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać je dyżurującemu pracownikowi Szkoły (woźna, pomoc nauczyciela) lub nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza.

4. W sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do Szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali i przekazania go pod opiekę nauczyciela.
5. Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem Szkoły, w szatni, na boisku, łazience.

#### **§ 41m**

1. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych ( silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
2. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Szkoły nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze Szkoły.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust.3.
5. W przypadku braku skuteczności działań, o których mowa w ust.4, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.

#### **§ 41n**

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane ze Szkoły przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z placu zabaw lub boiska osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.

5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze Szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust.5, może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
7. Osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyprowadzania i odbioru dziecka ze Szkoły legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności.
8. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.7, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik Szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
10. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel przekazuje je pod opiekę świetlicy szkolnej.

#### **§ 41o**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciele są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników Szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostającym pod jej opieką.

### § 41p

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) powiadomienie Dyrektora Szkoły o wypadku dziecka;
  - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Szkole *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi Szkoły.

### § 41r

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie ustalonej z rodzicami;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

### § 41s

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły,
- 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

### § 41t

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;

- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

#### **§ 41u**

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami ( psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu efektów uzyskiwanych przez dziecko podczas zajęć specjalistycznych.

#### **§ 41w**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z działalności oddziału przedszkolnego.

#### **§ 41y**

1. Oddział przedszkolny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania grupowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
  - 3) dni otwarte;
  - 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
  - 5) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich;
  - 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - 7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.



2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy oddziału przedszkolnego w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.

### **§ 41v**

1. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do tegoż oddziału.
2. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na umotywowany wniosek rodziców.
3. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.2, Dyktor Szkoły przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 42**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

### **§ 43**

1. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
  - 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania;
  - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) opracowania własnego programu nauczania;
  - 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem Wychowawczym Szkoły* i *Programem Profilaktyki Szkoły*;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 44

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

- 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
- 3) współdziała 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 i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
  - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem i programem profilaktyki treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;

- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
  - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
  - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

#### **§ 45**

1. Do obowiązków pedagoga, logopedy w Szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 2) wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
  - 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
  - 5) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
  - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

## § 46

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 3 lata ( z wyjątkiem przewodniczących zespołów klasowych).
5. Przewodniczący zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

## § 47

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
  - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
  - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,  
w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;

#### **§ 48**

Nauczyciele, którzy tworzą zespół wychowawczy powoływani są przez dyrektora szkoły.

1. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
  - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
  - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
  - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
  - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 49**

Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 50**

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
  - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
  - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz



- jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
- 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
  - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
  - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu w ramach zajęć edukacyjnych;

4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

## **§ 51**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
  - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
    - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
    - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
    - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;

- f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 10) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 11) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży i obuwia zewnętrznego;
- 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
- 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 15) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnioskowanie o usprawiedliwienie spóźnień  
i nieobecności w terminie tygodnia od ich powstania u wychowawcy klasy;
- 16) nieprzynoszenie telefonu komórkowego do szkoły.

## § 52

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - 3) wykonywanie prac społecznych,
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
  - 5) osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, konkursie, turnieju;
  - 6) wolontariat;
  - 7) 100% frekwencję;
  - 8) wzorowe wypełnianie obowiązków wynikających z powierzonych uczniowi funkcji;
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwały wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;

- 3) list pochwalny- jeżeli w wyniku klasyfikacji po pierwszym semestrze uczeń klasy IV- VI uzyska średnią ocen co najmniej 4,5 i przynajmniej bardzo dobre zachowanie. Ucznia klasy I- III typuje wychowawca klasy. List pochwalny wręczany jest rodzicowi na zebraniu po I semestrze;
  - 4) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego, jeżeli spełnia warunki jak wyżej;
  - 5) odznaka „Wzorowego ucznia” , jeżeli jest uczniem klasy I- III i został wytypowany przez nauczyciela w danej klasie;
  - 6) świadectwo z białym – czerwonym paskiem oraz list pochwalny, jeżeli uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie
  - 7) nagrody rzeczowe;
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
  5. Wszelkie nagrody jakie zdobędzie uczeń poza szkołą, a przesłane zostaną do szkoły zostaną uczniowi wręczone w obecności społeczności szkolnej.

### **§ 53**

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 52 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
  - 1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców ucznia;
  - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
  - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
  - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
  - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
  - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
  - 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

## **§ 54**

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem postępuje się wg opracowanych procedur.

## **Rozdział 7**

### **Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły**

#### **§ 55**

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

#### **§ 56**

##### Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## **II. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 57**

1. Osobą oceniającą osiągnięcia z danego przedmiotu jest nauczyciel.
2. Oceny z przedmiotów nauczania ustala się według przyjętych w szkole kryteriów.
3. Każdy nauczyciel zapoznaje rodziców i uczniów z ogólnymi wymaganiami programowymi ze swojego przedmiotu oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów.

Informacja ta następuje do końca września na zebraniach z rodzicami.

Wymagania szczegółowe przedstawiane są na krótszy okres.

4. Zachowanie ustala wychowawca klasy w oparciu o szczegółowe kryteria ocen z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o

- potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
  10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca powinien ją uzasadnić.
  11. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców
  12. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z zasadami oceniania zachowania:
    - a) uczniów – na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
  13. Wewnętrzny system oceniania jest jednolity dla klas I – III i IV – VI.  
Podlegają mu wszyscy uczniowie szkoły.
  14. Ocenia się osiągnięcia w zakresie umiejętności, sprawności, wiedzy, wysiłku i zachowania uczniów.
  15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  16. 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.
  17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  18. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.



**§ 59**

1. Szkolny system oceniania przyjmuje sposób i skalę oceniania zgodną z paragrafem 9 i 13 Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

a) w klasach I – III przyjmuje się ocenę śródroczną i roczną opisową w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

b) roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

6	–	celujący	–	cel
5	–	bardzo dobry	–	bdb
4	–	dobry	–	db
3	–	dostateczny	–	dst
2	–	dopuszczający	–	dop
1	–	niedostateczny	–	ndst

c) dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania;

d) oceny bieżące w klasach IV- VI odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu,

e) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

wzorowe	–	wz
bardzo dobre	–	bdb

dobrze	–	db
poprawne	–	pop
nieodpowiednie	–	ndp
naganne	–	nag

## § 60

### 2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni z przedmiotów nauczania:

#### STOPIEŃ CELUJĄCY:

- uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza obowiązujący program nauczania,
- twórczo i samodzielnie rozwija własne zdolności i zainteresowania,
- jego wypowiedzi są bezbłędne oraz cechują się dojrzałością myślenia,
- bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,
- prezentuje wysoki poziom merytoryczny i artystyczny;

#### STOPIEŃ BARDZO DOBRY:

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- uczeń wciąż wzbogaca i rozwija doświadczenia w danym przedmiocie,
- wykazuje dużą samodzielność i pomysłowość podczas zajęć,
- przejawia inicjatywę w zbieraniu materiału rzeczowego i samodzielnie selekcjonuje go;

#### STOPIEŃ DOBRY:

- opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

- podejmuje próby rozwiązywania zadań trudniejszych niż określone podstawą programową;

**STOPIEŃ DOSTATECZNY:**

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej umożliwiające mu postępy w dalszym uczeniu się,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- stara się być przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczyć;

**STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY:**

- otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonywanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
- ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawy wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- wykazuje bierną postawę wobec uczenia się i nauczania;

**STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY:**

- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

**§ 61**

3. Ustala się następujący regulamin oceniania zachowania:

**OCENA WZOROWA**

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- jest osobą o wysokiej kulturze osobistej,

- z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska.

#### OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:

- dba o dobre imię szkoły,
- rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych,
- czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.

#### OCENA DOBRA

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny poprawnej, a ponadto:

- regularnie przygotowuje się do lekcji,
- włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom,
- jest grzeczny, aktywny i kulturalny,
- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

#### OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
- zachowuje kulturalny stosunek do pracowników Szkoły i kolegów,
- zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych

#### OCENA NIEODPOWIEDNIA

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen,
- nie przestrzega zasad dobrego wychowania,
- wchodzi w kolizję z prawem,

- dewastuje mienie społeczne i przyrodę,
- nie przekracza 30 godzin nieusprawiedliwionych.

## OCENA NAGANNA

### Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- jest agresywny i wulgarny,
- swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole,
- ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych.

## § 62

1. W szkole obowiązuje następujący system oceniania i klasyfikacji uczniów:

a) bieżący:

- dla stwierdzenia bieżących osiągnięć ucznia stosuje się skalę punktową w klasach I – III ( od 6 pkt do 1 pkt) oraz skalę cyfrową w klasach IV – VI;

b) śródroczny:

- klasyfikacyjny po pierwszym półroczu roku szkolnego:
  - w klasach I – III ocena opisowa,
  - w klasach IV – VI stosuje się odpowiednik słowny stopnia;

c) roczny:

- decydujący o promocji ucznia bądź ukończenia szkoły:
  - w klasach I – III ocena opisowa pozytywna,
  - w klasach IV – VI stosuje się odpowiednik słowny stopnia;

2. Ocena śródroczna i roczna nie może być wyłącznie średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

3. Ustalając ocenę roczną uwzględnia się ocenę śródroczną.

## § 63

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- a) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenia;

- b) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- c) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- d) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich cen;
- e) ważenia ocen – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- f) jawności oceny – sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela (ustnym lub pisemnym), rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

#### **§ 64**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel jest obowiązany do przekazywania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - c) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - d) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać oceną kształtującą od oceny sumującej.

## **§ 65**

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład klasowych zespołów nauczycielskich, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 66**

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- c) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- d) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- e) stwarzanie uczniowi szansy uzupełniania braków;
- f) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów,
- g) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

- h) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- i) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej / rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej / rocznej ocena zachowania;
- j) umożliwienie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- k) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- l) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- m) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

## **§ 67**

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- b) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- c) regularne odrabianie zadań domowych;
- d) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- e) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- f) aktywne uczestnictwo na zajęciach;
- g) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym zajęciach technicznych, plastyce i muzyce.



## I. Formy oceniania

### § 68

1. Osiągnięcia uczniów sprawdza się w różny sposób, zależny od specyfiki danego przedmiotu i uwzględniając wszelkie rodzaje aktywności.
2. Ocena może przybrać formę punktu, stopnia, opisową, pochwały lub krytyki, symbolu, nagrody rzeczowej.
3. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu, ocenia się:
  - a) na bieżąco (podczas lekcji);
  - b) systematycznie (po zakończeniu omawiania szerszej partii materiału).
4. Oceniając ucznia stosuje się różne środki gromadzenia informacji o uczniu i jego osiągnięciach:
  - odpowiedzi ustne,
  - sprawdziany pisemne,
  - prace domowe,
  - wypracowania,
  - projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
  - testy,
  - referaty,
  - prace w grupach,
  - prace samodzielne,
  - prezentacje indywidualne i grupowe,
  - testowanie sprawności fizycznej,
  - wytwory pracy własnej ucznia,
  - prace pozalekcyjne, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych,
  - obserwacje ucznia,
  - aktywność ucznia podczas zajęć.

Okres przechowywania prac pisemnych wynosi rok szkolny.

5. Narzędziami oceniania osiągnięć uczniów są:
  - testy;
  - prace klasowe;
  - sprawdziany;

- zadania problemowe;
- kartkówki ( kartkówka obejmuje materiał 3 lekcji );
- pisemne i ustne prace domowe;
- odpowiedzi ustne;
- inne prace tkwiące w charakterystyce przedmiotu.

## § 69

1. Dopuszczalne jest przeprowadzenie pomiaru osiągnięć uczniów obejmującego większy zakres materiału, nie później niż na dwa tygodnie przed końcem semestru.
2. W jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca pisemna lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy. Nie dotyczy to kartkówek.
3. Ocena osiągnięć uczniów , obejmująca większą partię materiału (dział, zagadnienie programowe opracowywane w ciągu dłuższego czasu), musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i obowiązkowo odnotowana przez nauczyciela w dzienniku.
4. Nauczyciel tworzy warunki do twórczej wypowiedzi uczniów, prezentacji osiągnięć np. wystawy prac, konkursy, zawody itp.
5. Każdy nauczyciel ma prawo stosować własny system motywowania uczniów (znaki graficzne np. „ + “, i „ – “), z którym zapoznaje uczniów.

## § 70

1. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
  - postępów ucznia, efektów jego pracy;
  - napotykanym przez niego trudnościami w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych;
  - potrzeb rozwojowych ucznia;
  - nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

2. W edukacji wczesnoszkolnej przyjmuje się następujące formy oceniania:

a) do zapisywania w dzienniku spostrzeżeń wprowadza się oceny w postaci punktu:

(6) oprócz wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania uczeń posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program, które zdobywa samodzielnie (wymagania wykraczające),

(5) uczeń w stopniu doskonałym posiadał wiedzę i umiejętności, które obejmują pełen zakres programu nauczania przewidziany na danym etapie edukacji (wymagania dopełniające),

(4) uczeń posiadał wiadomości i umiejętności istotne w strukturze przedmiotu, przydatne, ale nie niezbędne do kontynuowania nauki (wymagania na rozszerzające),

(3) uczeń posiadał wiadomości i umiejętności dość łatwe do opanowania, potrzebne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki (wymagania podstawowe),

(2) uczeń posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają uczniowi świadomie uczestniczyć w lekcji (wymagania konieczne),

(1) uczeń nie posiadał wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadomy udział w procesie lekcyjnym.

b) ocena z zachowani dotyczy następujących zakresów:

- kultura osobista,
- relacje z rówieśnikami,
- obowiązkowość.

Nauczyciel może dodać kolejne obszary w zakresie których uczeń będzie oceniany;

c) podczas wywiadówek i spotkań rodzice na bieżąco informowani są o postępach ucznia w nauce i zachowaniu. Po zakończeniu pierwszego semestru uczeń i jego rodzice otrzymują szczegółową analizę osiągnięć ucznia w zakresie zachowania i poszczególnych edukacji. Jest to arkusz obserwacji, na którym zaznaczony (podkreślony) jest poziom umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Arkusz ten zostaje dołączony do szkolnej dokumentacji osiągnięć ucznia;

d) po zakończeniu pierwszego semestru i na koniec roku szkolnego nauczyciel podaje informację, ilu uczniów uzyskało **pozytywną ocenę opisową**. W przypadku uczniów z trudnościami w nauce podana jest następująca informacja:

**„Uczeń (imię i nazwisko), ma specjalne trudności w zakresie edukacji (tu wymienić rodzaj edukacji i nazwy umiejętności, które nie zostały opanowane), uniemożliwiające kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.”;**

e) Ocena roczna ma charakter opisowy, uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie. Te same treści znajdują się w arkuszu ocen. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel zapisuje informację następującej treści:  
**„Szczegółowa ocena opisowa zachowania i osiągnięć edukacyjnych znajduje się w arkuszu ocen”**

## **II. Sposoby przekazywania informacji o ocenie uczniom i rodzicom**

### **§ 71**

1. Postępy i osiągnięcia ucznia w edukacji i zachowaniu odnotowane są w dzienniku lekcyjnym, dzienniczku ucznia.
2. Informacje o osiągnięciach ucznia i jego zachowaniu przekazywane będą rodzicom podczas:
  - zebrań;
  - wywiadówek;
  - rozmów indywidualnych;
  - poprzez korespondencję.Za kontakty z rodzicami odpowiedzialny jest wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do oddawania pisemnych prac w terminach
  - sprawdziany i testy – do 7 dni;
  - prace klasowe i dłuższe wypowiedzi pisemne – do 10 dni;

- kartkówki – do 3 dni lub do najbliższej lekcji.

Przekroczenia wyżej wymienionych terminów spowoduje, iż stopień może być nie wpisany do dziennika za zgodą ucznia.

4. Ocena postępów ucznia jest jawna. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
6. Za szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać:
  - pochwałę nauczyciela i dyrektora szkoły;
  - dyplom;
  - list pochwalny do rodziców;
  - nagrodę rzeczową;
  - wpis na świadectwie.

### **III. Warunki poprawy i odwołania się od oceny z przedmiotów**

#### **§ 72**

1. Uczeń ma prawo u nauczyciela przedmiotu do poprawy stopnia niedostatecznego w ciągu siedmiu dni.  
Jeżeli uczeń poprawił stopień, nauczyciel zakreśla stopień niedostateczny kółkiem.
2. Dopuszcza się jednorazową poprawę ocen (poza bardzo dobrą na celującą) mających istotny wpływ na ocenę klasyfikacyjną (np. prace klasowe, sprawdziany, testy kończące dział lub obejmujące szerszy zakres materiału) w ciągu siedmiu dni od otrzymania oceny.
3. Uczeń nieobecny na pracy klasowej powinien zaliczyć ją w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły (w uzasadnionych przypadkach okres zaliczenia można przedłużyć, np. nieobecność ucznia spowodowana dłuższą chorobą )

4. Ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego.

#### **IV. Zasady i tryb odwołania się od oceny zachowania**

##### **§ 73**

1. Wychowawca informuje ucznia i rodziców o ocenie zachowania na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo do składania odwołania dla ustalonej dla niego oceny zachowania.

##### **§ 74**

1. Odwołanie od ustalonej oceny zachowania może składać uczeń, jego rodzice lub samorząd klasowy na piśmie do dyrektora szkoły przynajmniej dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Odwołanie musi być odpowiednio uzasadnione.
3. Do rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie:
  - dyrektor szkoły;
  - wychowawca klasy;
  - jeden z nauczycieli uczących ucznia;
  - przedstawiciel samorządu klasowego
4. Zespół sporządza protokół ze swojego posiedzenia, a jego ustalenia są wiążące dla wychowawcy i zobowiązują go do ponownego wystawienia oceny z zachowania.
5. O ustalonej ocenie zachowania wychowawca informuje na posiedzeniu radę pedagogiczną.
6. Od ponownie ustalonej ocenie zachowania nie ma odwołania.
7. Ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej w przypadku:
  - wagarów;
  - kradzieży i włamań;

- pobicia;
- zniszczenia mienia osobistego lub szkolnego.

## **V. Promocja z wyróżnieniem**

### **§ 75**

1. W klasach IV – VI uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska średnią o najmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobre zachowanie.
2. W klasach I – III uczeń może otrzymać odznakę „wzorowego ucznia”, jeżeli został wytypowany przez nauczyciela danej klasy.

## **VI. Zasady klasyfikacji uczniów**

### **§ 76**

Zasady klasyfikowania śródrocznego:

- a) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
- b) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne . W przypadku gdy nie może dokonać oceny, obowiązki te przejmuje zespół powołany przez dyrektora w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu pokrewnego;
- c) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w II połowie stycznia, a klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu stycznia;
- d) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców na tydzień przed ustalonym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w formie wpisu do dzienniczka ucznia lub pisemnego zawiadomienia zawierającego wyżej wymienione oceny.

- Informacja o przewidywanych ocenach semestralnych potwierdzona jest wpisem do dziennika z datą i podpisem nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- e) o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców na miesiąc przed ustalonym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w formie pisemnego zawiadomienia zwrotnego z podpisem rodziców;
  - f) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 77

Zasady klasyfikowania rocznego:

- a) klasyfikowanie roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
- b) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
- c) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- d) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne pozytywne - wyższe od stopnia niedostatecznego;
- e) uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę;
- f) na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych w formie wpisu do dzienniczka ucznia lub pisemnego zawiadomienia zawierającego wyżej



- wymienione oceny. Informacja o przewidywanych ocenach semestralnych potwierdzona jest wpisem do dziennika z datą i podpisem nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- g) o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej rocznej wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców na miesiąc przed ustalonym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w formie pisemnego zawiadomienia zwrotnego z podpisem rodziców;
  - h) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - i) począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
  - j) ustalona przez nauczyciela pozytywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego;
  - k) termin klasyfikacyjny rocznego posiedzenia rady pedagogicznej ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **VII. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego**

### **§ 78**

Tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego:

- a) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcowo rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- b) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może na pisemny wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły zdawać egzamin klasyfikacyjny;

- c) rada pedagogiczna na pisemną prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- d) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- e) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez dyrektora z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych (lub pierwszego semestru).
- f) komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły. W jej skład wchodzi:
- dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne –jako członek komisji;
- g) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- h) przed egzaminacyjnym nauczyciel informuje ucznia o obowiązujących wymaganiach programowych przewidzianych dla danego zajęcia edukacyjnego;
- i) zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji;
- j) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- k) ocenę ustala komisja egzaminacyjna;
- l) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne (ustne i pisemne) lub ćwiczenia, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach;

- m) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiło egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- n) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 79

Tryb i forma egzaminu poprawkowego:

- a) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- b) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- c) przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego obowiązuje ten sam tryb jak przy egzaminie klasyfikacyjnym pkt. 1 – e), f), g), h), j) z zastrzeżeniem, że nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- d) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- e) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna w trakcie jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 80

Tryb i forma egzaminu sprawdzającego:

- a) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z oceną klasyfikacyjną śródroczną, końcowo roczną, ustaloną przez nauczyciela z powodu braku obiektywizmu w ocenianiu, rodzice ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności;
- b) wniosek o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego powinien zawierać uzasadnienie i ocenę na jaką uczeń lub jego rodzice oceniają jego wiadomości i umiejętności. Wniosek musi być złożony co najmniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a egzamin powinien odbyć się przed tym posiedzeniem;
- c) egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- d) nauczyciel egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego pokrewne zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- e) przy przeprowadzaniu egzaminu sprawdzającego obowiązuje ten sam tryb jak przy egzaminie klasyfikacyjnym pkt. 1 – e), f), g), h), j));
- f) komisja przeprowadzająca egzamin sprawdzający może:
  - podwyższyć stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

## **VIII. Ewaluacja systemu oceniania**

### **§ 81**

Po pierwszym semestrze funkcjonowania systemu powołuje się komisję składającą się z dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i rodziców do oceniania i ewaluacji systemu.

W kwietniu i maju zbiera się informacje poprzez:

- skrzynkę uwag dla uczniów
- ankietę dla rodziców na temat plusów i minusów funkcjonującego systemu oceniania.

Komisja zbiera informacje, analizuje ankiety i na ich podstawie wypracowuje propozycje zmian.

Komisja przedstawia zmiany radzie pedagogicznej, która je zatwierdza i wyznacza termin kolejnej ewaluacji ( po roku lub dwóch ).

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 82**

1. Rodzice uczniów mają prawo do :
  - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w Szkole;

- 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu;
  - 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
  - 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.
2. Rodzice mają obowiązek :
- 1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
    - a) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
    - b) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 83**

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny: uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia, ślubowanie klasy szóstej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.

#### **§ 84**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
  - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
  - 2) zasady określone w niniejszym Statucie.
4. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.