

# **Statut**

## **Zespołu Szkolno – Przedszkolnego**

### **w Pokrzywnicy**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm.;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z póź. zm.;
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017, poz. 649).

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pokrzywnicy jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedzibą Zespołu są budynki przy:
  - a) ulica Szkolna 14a 47-208 Pokrzywnica
  - b) ulica Kościelna 7 47-208 Łęczce
3. Pełna nazwa zespołu brzmi – *Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pokrzywnicy* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach jest używana jest nazwa: *Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pokrzywnicy*
5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Reńska Wieś.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Opolski Kurator Oświaty.

### § 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Czas trwania edukacji przedszkolnej trwa 4 lata.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3.

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pokrzywnicy;
- 2) szkole - należy przez to rozumieć szkołę podstawową w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pokrzywnicy
- 3) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pokrzywnicy
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pokrzywnicy z Oddziałem Zamiejscowym w Łęczkach
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zespołu;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### § 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 7.

1. Celem szkoły jest:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania do polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art.70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci do wychowania i opieki w odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju warunkach.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

## § 8.

### 1. Do zadań szkoły należy:

- 1) kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa;
- 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym, poprzez stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) kształtowanie u dzieci i uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 4) kształtowanie i rozwijanie u dzieci i uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 6) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, skoncentrowanych na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 7) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: dziecko/uczeń – Szkoła - dom rodzinny;
- 8) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka i ucznia;
- 9) kształtowanie u dziecka i ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 10) poszanowanie godności dziecka i ucznia; zapewnienie przyjaznych, zdrowych i bezpiecznych warunków do nauki i zabawy, działania zespołowego i indywidualnego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenia; zapewnienie dziecku i uczniowi warunków do rozwijania ekspresji plastycznej, muzycznej, teatralnej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 11) wyposażenie ucznia w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 12) dbałość o to, aby dziecko i uczeń mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 13) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 14) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 15) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 16) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 17) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 18) organizacja kształcenia, wychowania, opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 19) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 20) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 21) działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb, ochrona dziecka przed przemocą zgodnie z wewnętrznymi procedurami regulującymi ochronę dziecka przed krzywdzeniem (Standardy Ochrony Małoletnich).

#### § 9.

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły i stwarza mechanizmy zapewniające możliwość ich realizacji.

#### § 10.

Szkoła systematycznie dokonuje ewaluacji wewnętrznej podejmowanych działań, realizacji zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

#### § 11.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi we współpracy z uczniami, rodzicami (opiekunami prawnymi), poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

### **Cele, zadania i organizacja przedszkola**

#### § 12.

1. Oddział przedszkolny w szkole jest jednostką organizacyjną wychowania przedszkolnego i wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły.
2. Termin funkcjonowania oddziału w roku szkolnym oraz jego organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora w arkuszu organizacyjnym.
3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### § 13.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedziania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
3. W oddziałach przedszkolnych realizowana jest również:
  - 1) pomoc psychologiczno i pedagogiczna zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IV Statutu;
  - 2) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, o którym mowa w § 30 statutu;
  - 3) warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz wymagane kwalifikacje osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
4. Oddział zapewnia wszechstronny rozwój wychowanków, przygotowuje ich do podjęcia nauki w szkole, pracuje nad rozwijaniem uzdolnień dzieci. Współdziała z rodziną, szkołą, organizacjami działającymi w środowisku i innymi instytucjami, pomagając w wychowaniu dzieci i łagodnym przejściu do szkoły.
5. Na życzenie rodziców w oddziałach organizuje się dla dzieci naukę religii lub etyki .
6. Dzieci nie uczęszczające na religię lub etykę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. W Oddziale organizuje się na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe.

#### § 14.

Oddziały przedszkolne za zgodą organu prowadzącego funkcjonują zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.

## Organizacja przedszkola

### § 15.

1. W szkole są oddziały przedszkolne.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych corocznie ustala organ prowadzący szkołę.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. Dzieci w wieku 6 lat podlegają obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu.
6. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko w wieku powyżej 6 lat, w przypadku gdy posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Oddziału obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
8. Dzieci do oddziału przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
9. Termin i zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
10. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
11. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku (nie dotyczy dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, po uprzednim kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 2) nie wywiązania się rodziców (prawnych opiekunów) ze zobowiązań płatniczych wobec przedszkola.

### § 16.

1. W przedszkolu w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odpłatne.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale powyżej ustawowo gwarantowanego bezpłatnego czasu nauczania, wychowania i opieki, ustala organ prowadzący.
3. Dzieci mogą korzystać z niepełnego wyżywienia, za dodatkową odpłatnością. Pozostałe posiłki zapewniają we własnym zakresie rodzice.

### § 17.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy.
2. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców oddział może prowadzić dodatkowe zajęcia z zakresu poznawania elementów języków obcych, języka mniejszość narodowej – niemieckiego.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie.
5. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu odbywa się na warunkach i sposobach realizacji zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela, na okres jednego roku szkolnego, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej i wychowawczej.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
10. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno– pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w rozdziale IV statutu.

### **Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu**

#### § 18.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi do czasu odbioru dziecka z sali lub z przyszkolnego placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział;
  - 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje dyrektor szkoły;
  - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
  - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora;
  - 5) w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w zespole;
  - 6) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
  - 7) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
    - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
    - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka,



- c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 8) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dzieci.

### **Zasady odbierania dzieci z przedszkola**

#### §19

1. Dzieci są przyprowadzane do placówki i odbierane z placówki przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki i z placówki do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali przedszkolnej. W przeciwnym razie żaden pracownik nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach ustalonych w odrębnym dokumencie (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko do przedszkola.
4. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców (prawnych opiekunów) zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przyprowadzać do placówki dzieci zdrowe i czyste.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
7. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziału przedszkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Przy przekazaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel ma prawo zażądać od osoby upoważnionej dowodu tożsamości.
10. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, w razie zaistniałych wątpliwości, nauczyciel może wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
11. Odbiór dziecka następuje w danej grupie w godzinach ustalonych w odrębnych przepisach.
12. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
13. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na przyszkolnym placu zabaw lub boisku szkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego), aby fakt odebrania był osobiście zgłoszony dyżurującemu nauczycielowi.
14. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, innych używek lub zachowanie agresywne w stosunku do dziecka.
15. W przypadku określonym w § 19 ust. 14, nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w oddziale przedszkolnym, do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach

nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie musi zostać poinformowany dyrektor.

16. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
17. W wypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
18. W razie wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki, który może w wyjątkowych sytuacjach skontaktować się z policją.
19. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

### **Prawa i obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola**

#### **§ 20.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziałów przedszkolnych;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 3) przekazania dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 4) terminowego wnoszenie opłat;
- 5) informowania o nieobecności dziecka;
- 6) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci,
- 7) przeprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- 2) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy oddziałów oraz sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie oddziałowej rady rodziców oraz wybierania przedstawiciela do rady rodziców;
- 5) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZOWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

#### § 21.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. W szkole i oddziałach przedszkolnych zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów

#### § 22.

1. Proces wychowawczy i profilaktyczny prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym zgodnie z zaleceniami podstawy programowej.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z wybranego zespołu nauczycieli. Zespół powoływany jest corocznie przez dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się corocznie na podstawie wniosków i rekomendacji wynikających z ewaluacji wewnętrznej oraz diagnozy środowiska.
4. Program, o których mowa w § 22 ust. 3 Rada Rodziców uchwała na pierwszym posiedzeniu w nowym roku szkolnym.
5. Wychowawcy klas, na każdy rok szkolny opracowują program wychowawczy klasy, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
6. Wychowawcy na pierwszym spotkaniu zapoznają rodziców z celami i sposobami realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
8. Dyrektor szkoły zapewnia w miarę możliwości zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
9. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem półrocza lub końcem roku szkolnego.

#### **Sposoby realizowania zadań szkoły w zakresie bezpieczeństwa.**

#### § 23.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 74 niniejszego statutu;

- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli odbywa się zgodnie z *Regulaminem Dyżurów*. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona. Harmonogram zatwierdza Dyrektor.
  - 3) opracowanie planu zajęć lekcyjnych, który uwzględnia rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 5) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 8) prowadzenie zajęć wychowania komunikacyjnego wspólnie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 11) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 12) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 13) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania;
  - 14) dostosowanie mebli do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 15) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi oraz uczniami uczestniczącymi w uroczystościach i wycieczkach poza terenem szkoły określa regulamin.
  - 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
  - 17) zabezpieczenie dostępu ucznia do treści niepożądanych w Internecie.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę w szczególności ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
  4. W szkole znajduje się monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom szkoły i pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczeniu budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

#### § 24.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

#### § 25.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła przekazuje otrzymane materiały informacyjne towarzystw ubezpieczeniowych.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

### § 26.

1. Każdy uczeń, rodzic i nauczyciel szkoły i oddziałach przedszkolnych ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

### § 27.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym i uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z opinii, orzeczeń oraz wniosków nauczycieli, rodziców oraz innych uprawnionych osób określony .na zasadach odrębnych przepisów.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, nauczyciela lub rodzica (opiekuna prawnego), że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy, po zaopiniowaniu i zatwierdzeniu decyzji przez Dyrektora.
3. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, nauczyciela, pedagoga, logopedę lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor powołuje zespół, który planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Decyzją Dyrektora, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną, tworzą zespół którego koordynatorem jest wychowawca klasy zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub wniosek nauczyciela i zgodę rodziców zespół:
  - 1) opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniającą zalecenia zawarte w opinii lub wniosku;
  - 2) opracowuje zasady oraz formy realizacji wsparcia uczniom w danej klasie;
  - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku;

7. Wychowawca klasy, pedagog lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
8. O ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane Dyrektor pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka/ucznia.
9. Podstawą organizacji zajęć specjalistycznych dla dziecka w oddziałach przedszkolnych i ucznia w szkole jest:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
  - 5) wniosków nauczycieli i rodziców.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie:
  - a) porad i konsultacji dla rodziców udzielanych i prowadzonych przez nauczycieli, pedagoga szkolnego, logopedę;
  - b) warsztatów i szkoleń dla rodziców;
  - c) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli;

### **Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi**

#### § 28.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnym z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, tworzą zespół którego koordynatorem jest wychowawca klasy.

Zadaniem zespołu jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania wraz z zasadami oceniania, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 3) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu;
- 4) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonać oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

5. W klasie, do której uczęszcza uczeń ze spektrum autyzmu, w tym z zespołem Aspergera lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, Dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
6. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością Dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczniowi niepełnosprawnemu można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok.
9. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych oraz przekazuje kopie IPET.
10. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 29.

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
  - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w §29 ust. 1 nauczyciel uwzględnia w programie nauczania.

### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju**

#### §30.

1. W oddziale przedszkolnym i w szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Zasady organizacji wczesnego wspomaganie regulują odrębne przepisy.
3. Organizacja wczesnego wspomaganie odbywa się w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

### **Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

#### § 31.

1. Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Szkoła realizuje proces wychowawczy w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.

3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, dyrektor organizuje naukę religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Na podstawie deklaracji rodziców Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
5. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła i oddział przedszkolny umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowej (np. niemieckiej), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej – (np. niemieckim) oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej –(np. niemieckiego) na dalszych etapach edukacyjnych.

## ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 32.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

### § 33.

1. Każdy z wymienionych organów w § 32 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują wg odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### § 34.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz poprzez:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.



## § 35.

### 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością oddziałów przedszkolnych;
- 2) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od następnego roku szkolnego;
- 5) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 6) odracza obowiązek nauki;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV Statutu;
- 8) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 9) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego wychowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, które temu obowiązkowi podlegają;
- 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 12) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku określonym w §107statutu;
- 13) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i o terminie egzaminu niezwłocznie informuje w formie pisemnej rodziców ucznia lub prawnych opiekunów;
- 14) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 15) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników i zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania obowiązujących od nowego roku szkolnego,

### 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły na kolejny rok szkolny;
- 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 4) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) poszerza bazę materialno-techniczną i opracowuje projekt budżetu szkoły;
- 7) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratora Oświaty.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
5. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze określonych innymi przepisami, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
6. Dyrektor szkoły, w dniach o których mowa jest w § 36 ust. 5 jest zobowiązany zapewnić opiekę na terenie szkoły uczniom, których rodzice w tych dniach pracują.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w § 36 ust. 5, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

#### § 36.

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.
2. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### **Rada Pedagogiczna**

#### § 37.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w jej skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Zebrania rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy rady rodziców albo co najmniej 1/2 członków rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.
6. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
  - 5) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach Dyrektor może zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej w trybie on-line na platformie MS Teams.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) uchwała nowelizację statutu szkoły.

8. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) opiniuje pracę dyrektora i wicedyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie i przedstawia je do zaopiniowania radzie rodziców, samorządu uczniowskiego i radzie pedagogicznej.

§ 38.

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 39.

1. Rada pedagogiczna ustala swój regulamin.
2. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów. Protokół wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
3. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym spotkaniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

4. Protokoły należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę.

#### § 40.

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Rada Rodziców**

#### § 41.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych oraz oddziału przedszkolnego, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w §42ust. 4.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy.
7. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły.
8. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

### **Samorząd Uczniowski**

#### § 42.

1. Samorząd Uczniowski w szkole działa na podstawie ustawy – prawo oświatowe, niniejszego Statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego.
2. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.
3. Rada samorządu uczniowskiego jest organem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Rada samorządu uczniowskiego reprezentuje interesy wszystkich uczniów.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swego samorządu lub odwołania rady, jeśli nie spełnia swoich funkcji lub spełnia je źle.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do zgłaszania inicjatyw dotyczących życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do współorganizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru i odwołania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
9. Opiekuna samorządu uczniowskiego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
10. Zadaniem opiekuna samorządu uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami samorządu.

### **Zasady współpracy organów szkoły**

#### § 43.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany pracy powinny być uchwalone do końca września.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci wg zasad ujętych w statucie szkoły.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 36 niniejszego statutu szkoły.

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

#### § 44.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek, któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
6. W przypadku braku porozumienia między organami szkoły decyduje organ prowadzący szkołę, natomiast w sporach dotyczących nadzoru pedagogicznego decyduje Opolski Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 45.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I - III dyrektor szkoły jest obowiązany:
  - 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 3.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
8. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

### **§ 46.**

Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### § 47.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

#### § 48.

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 49.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne nauczyciel realizuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 50.

Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

#### § 51.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

### **Organizacja religii w szkole**

#### **§ 52.**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice złożyli pisemną deklarację.
2. Deklaracja rodziców nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać wycofana.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Organizację rekolekcji wielkopostnych określają odrębne przepisy. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

### **Organizacja zajęć z wychowania do życia w rodzinie**

#### **§ 53.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne z wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowy jeżeli rodzice w formie pisemnej nie złożą rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w ramach zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 54.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Nauczanie indywidualne**

#### **§ 55.**

1. Uczniom którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
2. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia



uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Zasady organizacji indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

#### **§ 56.**

1. Dla uczniów o wybitnych uzdolnieniach, szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na podstawie odrębnych przepisów.
2. Decyzję na realizację indywidualnego toku nauki oraz indywidualnego programu nauki wydaje dyrektor szkoły na wniosek rodziców w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Do wydania decyzji niezbędna jest opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

### **Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej**

#### **§ 57.**

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i grup etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej oraz własnej historii i kultury poprzez:
  - 1) naukę języka mniejszości narodowej – języka (np. niemieckiego);
  - 2) naukę własnej historii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej.

#### **§ 58.**

1. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom zajęcia języka mniejszości narodowej, zajęcia z nauki własnej historii i kultury, które są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, uczniów należących do mniejszości narodowych.
2. Naukę języka mniejszości narodowej oraz nauczanie własnej historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1, składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu do szkoły – są one ważne do czasu ukończenia szkoły.
4. Złożenie wniosku w danym roku szkolnym, nie później niż do 30 kwietnia, skutkuje od następnego roku szkolnego.
5. Na zajęcia języka mniejszości narodowej uczęszczają tylko dzieci i uczniowie, których rodzice złożyli wniosek i dla nich są to obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Nauczanie języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły oraz

podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 59.

Szczegółowe warunki i sposoby organizowania nauczania języka mniejszości narodowej regulują aktualne przepisy prawa oświatowego w sprawie warunków i sposobu wykonywania zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

#### § 60.

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

#### § 61.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej oraz związaną z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole wprowadza się dokumentację w formie elektronicznej. Dziennik wychowawcy prowadzony jest w ramach dokumentacji dziennika elektronicznego
3. Dziennik elektroniczny podlega archiwizacji.
4. Przebieg zajęć w grupach utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku lekcyjnym klasy lub dzienniku zajęć przedszkola.

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### § 62.

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
  - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu;

- 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców;
2. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### § 63.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zapomogi dla uczniów w bardzo trudnej sytuacji materialnej w porozumieniu z organizacjami pomocowymi (GOPS, PCK, Organizacje pozarządowe)
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego półrocza nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### § 64.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) innymi bibliotekami, poprzez:
      - e) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
      - f) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
      - g) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### § 65.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów do szkoły, placówka organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej.
3. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 4) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 5) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami (opiekunami prawnymi) i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechnienia kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji i pobytu dziecka w świetlicy określa Regulamin świetlicy.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
9. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### § 66.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
4. W zakresie WSDZ uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
  - 2) wiedzą ,jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. W zakresie WSDZ nauczyciele:
  - 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
6. W zakresie WSDZ nauczyciele pomagają rodzicom:
  - 1) lepiej swoje predyspozycje dziecka;
  - 2) w przygotowaniu do pełnienia roli „doradców”;
  - 3) poznawać czynniki i warunki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
  - 4) zapoznają z ofertą szkół, zasady rekrutacji;
  - 5) wskazują, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
  - 6) angażowaniu się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
7. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
8. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwala podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej.
9. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.
10. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

### **Współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi**

#### § 67.

Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kędzierzynie-Koźlu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,  
wychowania, opieki i profilaktyki**  
§ 68.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 69.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela podmiot uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 70.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła współpracuje z rodzicami.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (godzin konsultacji, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz sprawdzanie ocen i informacji w e-dzienniku;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

### **Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### § 71.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje. W razie wątpliwości, po uprzednim zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i nadzorującego, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie innowacyjnych form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

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

#### § 72.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 73.



1. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa osoby przez niego powołanej rozciąga się na wskazane w dokumencie powierzenie obowiązków zadania i kompetencje dyrektora.

### **Zadania nauczycieli**

#### § 74.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wspomagać w procesie wychowania dzieci/uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć:
  - 3) Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### **Zadania wychowawców klas**

#### § 75.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

## 2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu edukacyjno-wychowawczego;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwienie adaptacji w środowisku rówieśniczym (zwłaszcza wychowankom Oddziału Przedszkolnego, uczniom kl. II i IV oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami);
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć wychowawczych w oparciu o obowiązujący plan wychowawczy danej klasy i program profilaktyczno-wychowawczy placówki;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce;
- 15) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnianiu materiału;
- 16) wdrażanie wychowanków/uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między wychowankami/uczniami – życzliwości współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie sali/klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 17) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 18) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - 19) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 20) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości; stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także, – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
  - 21) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 22) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy uczniom;
  - 23) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
    - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

### **Zadania pedagoga, logopedy**

#### § 76.

2. Do zadań pedagoga w szkole należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy w szkole należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi);
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści w miarę potrzeb szkoły.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza, świetlicy**

#### § 77.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

#### § 79.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p / poż., a także odbywać wymagane szkolenie z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach,
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nie rozpoczyna się zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole*.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prawo prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

- 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 4) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### § 80.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz – w miarę potrzeb i posiadanych środków – pracowników technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala regulamin pracy.

### **ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### § 81.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocze:
  - 1) Pierwsze półrocze kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
  - 2) Koniec roku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny trwa od 01.09 do 31.08 kolejnego roku kalendarzowego.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
4. Pierwszy tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego oraz pierwszy tydzień po feriach zimowych są to dni w których wiedza uczniów nie jest oceniana, nie odbywają się w tych dniach sprawdziany oraz kartkówki, jest to czas na integrację klasy oraz wdrożenie uczniów w obowiązki szkolne.

#### § 82.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach ocen WSO i PSO.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
  - 2) bieżące ocenianie, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny z zachowania, według skali i zasad przyjętych w szkole;
  - 3) ocenianie klasyfikacyjne, według zasad przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających określając odrębne przepisy;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

### § 83.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – WSO podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:**

#### § 84.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 4) który został objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie wniosku nauczyciela lub rodzica;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
4. Informacje, o których mowa w ust. 1-3 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

### **Rodzaje ocen szkolnych**

#### § 85.



1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu etapu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. 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.

### **Jawność ocen.**

#### § 86.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisują się do dziennika oddziału.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na najbliższym zebraniu z rodzicami po sprawdzianie;
  - 2) w czasie konsultacji z nauczycielami w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań rodzica z nauczycielem.

### **Uzasadnianie ocen**

#### § 87.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Uczeń ma prawo do wniesienia prośby o uzasadnienie oceny. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie lub formie komentarza słownego.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

#### § 88.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

### **Tryb ustalania ocen i skala ocen**

#### **§ 89.**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się dla klas IV – VIII według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący – 6 – „cel”;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – „bdb”;
  - 3) stopień dobry – 4 – „db”;
  - 4) stopień dostateczny – 3 – „dst”;
  - 5) stopień dopuszczający – 2 – „dop”;
  - 6) stopień niedostateczny – 1 – „ndst”.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku, stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
  - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
5. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w PSO.
6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
7. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
  - 1) „bz” – brak zadania;
  - 2) „np” – nie przygotowany do zajęć (brak przyborów, książki, atlasu, zeszytu, ćwiczeń, stroju gimnastycznego);
  - 3) „zw” – zwolniony;
  - 4) „R” – dla oznaczenia frekwencji uczniów reprezentujących szkołę (w wykazie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych wpisujemy symbol „R” uczniowi reprezentującemu szkołę, a w rubryce „obecnych” wykazujemy liczbę uczniów reprezentujących szkołę łamane przez liczbę uczniów obecnych w szkole.
8. Dopuszcza się poprawianie ocen za pomocą symbolu: „/”.

9. Przy ocenie aktywności dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.
10. Oceny bieżące w klasach I-III są wyrażane za pomocą ustnego lub krótkiego pisemnego komentarza.
11. W ocenianiu bieżącym, w klasach I-III, stosuje się stosowanie symboli cyfrowych w/g skali:
  - 1) symbol 6 – wspaniale opanowałeś wiadomości, wszystko robisz bezbłędnie;
  - 2) symbol 5 – bardzo dobrze opanowałeś wiadomości i umiejętności;
  - 3) symbol 4 – dobrze opanowałeś materiał, ale staraj się robić mniej błędów;
  - 4) symbol 3 – słabo opanowałeś wiadomości i umiejętności, musisz jeszcze sporo popracować;
  - 5) symbol 2 – bardzo słabo opanowałeś wiadomości i umiejętności, musisz dużo popracować, aby osiągnąć lepsze wyniki;
  - 6) symbol 1 – nie opanowałeś wiadomości i umiejętności.
12. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów określonych dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Oceniania dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
14. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku oddziału w formie cyfrowej.
15. Oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dziennikach oddziałów, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.
16. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III wpisuje się w formie oceny opisowej w dzienniku oddziału, w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen.
17. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów dodatkowych/ nadobowiązkowych wpisuje się w dzienniku zajęć dodatkowych w odpowiednich rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie w pełnym brzmieniu.
18. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - 1) prace pisemne:
    - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana,
    - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym,
  - 2) praca i aktywność na lekcji;
  - 3) odpowiedź ustna;
  - 4) twórcze rozwiązywanie problemów.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej prowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## Ocenianie bieżące

### § 90.

#### 1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z PSO winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może poprawić swoje osiągnięcie edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka – pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów, trwająca do piętnastu minut;
- 6) kartkówka może być przeprowadzona bez wcześniejszego zapowiadania;

#### 2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

- 1) ocena z pisemnych prac klasowych, ocena ma wysoką wartość, ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki;
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) praca klasowa jest zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) **prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;**
- 5) **uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, termin wyznacza nauczyciel;**
- 6) zmiana terminu pracy klasowej z ważnego powodu może nastąpić z zachowaniem pkt 7 i pkt. 4;
- 7) **w ciągu jednego tygodnia uczeń może napisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu, ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych.**

#### 8) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- a) 99% lub zadanie dodatkowe wykonane bezbłędnie – celujący,
- b) 98% - 85% - bardzo dobry,
- c) 84% - 70 % - dobry,
- d) 69 % - 50 % - dostateczny,
- e) 49 % - 35 % - dopuszczający,
- f) 34 % - 0 % - niedostateczny.

## Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

### § 91.

Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w PSO, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu, jeżeli zajęcia odbywają się raz w tygodniu nieprzygotowanie może zgłosić raz w półroczu.

## Wymagania edukacyjne

## § 92.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w programach nauczania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, wniosku nauczyciela lub rodzica.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.4 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust.4 jest zobowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

## **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

### § 93.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wg. ustalonej skali dla poszczególnych etapów edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Klasyfikacja ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
4. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala rada pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego na dany rok szkolny.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. W klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, ocena klasyfikacyjna z religii jest oceną cyfrową.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów, o których mowa w ust.3 są ocenami opisowymi.
9. Przewidywane oceny roczne i końcowe z poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII wpisuje się do dziennika elektronicznego, w terminie na 30 dni przed zakończeniem półrocza, końca roku.
10. Przewidywane oceny zachowania wpisuje się w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych ocenach rocznych i końcowych na 30 dni przed zakończeniem półrocza, końca roku.
11. Wychowawca klasy zobowiązany jest, w terminie jednego miesiąca przed wystawianiem ocen, przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informację o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej, końcowej ocenie klasyfikacyjnej podczas rozmowy indywidualnej lub w formie pisemnej poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany adres zamieszkania rodziców.
12. Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 7 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I-III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których edukacja zakończyła się w klasach odpowiednio niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 94.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

### **Egzamin poprawkowy, sprawdzian**

#### § 95.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć języka mniejszości narodowej może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## Ocena zachowania

### § 96.

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - 1) wzorowe – „wz”;
  - 2) bardzo dobre – „bdb”;
  - 3) dobre – „db”;
  - 4) poprawne – „popr”;
  - 5) nieodpowiednie – „ndp”;
  - 6) naganne – „ng”.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) pedagog;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Roczna ocena z zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

### **Tryb ustalania oceny zachowania**

#### § 97.

1. Uczeń ma prawo do samooceny zgodnie z kryteriami zachowania. Ocena ta powinna być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Zespół klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Dzienniku Elektronicznym.
5. Przewidywana klasyfikacyjna ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów przez wychowawcę oddziału tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
7. **Roczna, końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, gdy w tym czasie zachowanie ucznia w rażący sposób naruszy zasady dobrego zachowania ucznia w szkole. Zmiany dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń a zatwierdza Rada Pedagogiczna na dodatkowym posiedzeniu.**
8. Dyrektor w tym przypadku zarządza dodatkowe kwalifikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej w sprawie, zmiany w wynikach kwalifikacji.

### **Zasady oceniania zachowania**

#### § 98.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ma wpływ również śródroczna ocena klasyfikacyjna. Uczeń może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień wyższą od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
  - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
  - 2) kultury osobistej;
  - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.



5. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:

- 1) Kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższają ocenę powyżej dobrej to:
  - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
  - b) dbałość o higienę osobistą;
  - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - d) troska o kulturę słowa i dyskusji;
  - e) poszanowanie godności własnej i innych;

Czynniki negatywne, mające wpływ na ocenę to:

- a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
- b) nieprzestrzeganie zasad odpowiedniego stroju szkolnego określonych w Statucie.

- 2) Stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne mające wpływ na ocenę to:
  - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;
  - b) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);
  - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań);
  - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia;

Czynniki negatywne obniżające ocenę:

- a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
- b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności.

- 3) Stopień przestrzegania norm etycznych, społecznych:

Czynniki pozytywne mające wpływ na ocenę:

- a) reagowanie na przejawy zła;
- b) szacunek dla pracy innych;
- c) pomoc innym;
- d) troska o mienie szkolne i indywidualne;
- e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.

Czynniki negatywne mające wpływ na ocenę:

- a) celowe i świadome naruszenie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych, postawa egoistyczna, samolubna;
- b) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- c) agresja, akty wandalizmu.

**6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, obyczajowych) wychowawca uczniowi może wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był wzorowy pod innymi względami.**

7. Zobowiązuje się dyrektora do wydania w formie Zarządzenia Dyrektora zasad gromadzenia przez nauczycieli informacji (Notatek ze zdarzenia) na temat spełniania przez uczniów kryteriów ocen z zachowania.

### **Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### § 99.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym Statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny do którego się biegają.
4. **W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:**
  - 1) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
  - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
  - 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. **Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.**
6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać uzasadnienie.
7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.

11. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej.

### **Tryb odwoławczy**

#### § 100.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję na zasadach określonych innymi przepisami.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 jest ostateczna.

### **Zasady promocji uczniów**

#### § 101.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) posiadanie przez ucznia trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe, adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
  - 3) przewlekła choroba uniemożliwiająca realizację obowiązku szkolnego w szkole, w tym indywidualnego toku nauczania;
  - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania i pisanie;
  - 5) niedojrzałość emocjonalna, lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, moczenie się.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz z zajęć języka mniejszości narodowej – niemieckiego i religii otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
  5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  6. O promowaniu do klasy programowo wyżej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  8. Uczniowi niepełnosprawnemu można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych (ze wszystkich lub niektórych przedmiotów). Decyzję o przedłużeniu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której stanowią odrębne przepisy oraz za zgodą rodziców.
  9. Decyzję należy podjąć nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego w klasie III i w klasie VIII.
  10. Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem danej klasy.
  11. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość.
  - 1) W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
  - 2) Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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 oraz jak powinien dalej się uczyć.
  - 3) Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
  - 4) W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
    - a) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
    - b) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
    - c) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
    - d) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

#### **Prawa ucznia**

##### § 102.

Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju;
- 3) wybierać i być wybieranym do Samorządu Uczniowskiego;
- 4) ochrony i zdrowia, poszanowania godności, przekonań i własności;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 11) otrzymywania informacji co do kryteriów na poszczególne oceny, na zakończenie każdego roku nauki;
- 12) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki;
- 13) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych;
- 16) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia;
- 17) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na swój lub rodziców wniosek;
- 18) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi;
- 19) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
- 20) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego;
- 21) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 23) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 24) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w Statucie;
- 25) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

### **Obowiązki ucznia**

#### § 103.

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych sal lekcyjnych;
  - 2) podporządkowywania się Zarządzeniom Dyrektora oraz jego zaleceniom, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i zajęciach edukacyjnych;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników szkoły oraz rodziców;
  - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) dbania o honor i tradycje szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest również do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:

- 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz bez uzgodnienia z nauczycielem opuszczania szkoły;
- 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
- 3) **uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły;**
- 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
- 5) aktywnego uczestniczenia na zajęciach;
- 6) dbania o kulturę słowa i zachowania;
- 7) dbania o ład i porządek wokół siebie;
- 8) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego podczas:
  - a) zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły ( wycieczki, kino, muzeum),
  - c) przerw, zabaw,
- 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
- 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia (bądź dyrektora szkoły) o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem;
- 11) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.

3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:

- 1) pozdrawiania wszystkich pracowników szkoły;
- 2) używania form grzecznościowych na co dzień;
- 3) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą;
- 4) taktownego uczestniczenia w dyskusjach;
- 5) kulturalnego zachowywania się w miejscach publicznych;
- 6) przestrzegania zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
- 7) dbania o kulturę słowa i zachowania;
- 8) dotrzymywania zobowiązań.

4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:

- 1) rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia do tygodnia po jego powrocie, w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta u lekarza) rodzic lub prawny opiekun może zwolnić z części zajęć osobiście lub w formie pisemnej;
- 2) w przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest pisemna informacja od rodzica lub prawnego opiekuna;
- 3) o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę w ciągu 3 dni;
- 4) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 5) w przypadku braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą bądź pedagogiem szkoły (tzn. w wypadku gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z

pedagogiem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie o zapewnienie przez dziecko obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;

- 6) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie;
- 7) w sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziną dziecka ze względu utrudniania przez rodziców prawa dziecka do nauki.

#### **5. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju do sytuacji.**

6. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:

- 1) uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień strój umożliwiający uczestnictwo we wszystkich zajęciach;
- 2) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego - zgodny z wymaganiami nauczycieli;
- 3) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę.

7. Każdego ucznia obowiązuje zakaz stosowania wyzywającego makijażu.

8. Uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne i schludne.

9. Dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii.

10. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, chyba, że ich używanie jest niezbędne do prowadzenia zajęć określonych przez nauczyciela.

11. W przypadku stwierdzenia, korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel stwierdza niesamodzielność pracy i ustala ocenę niedostateczną.

**12. Zabrania się filmowania i nagrywania innych osób na terenie szkoły bez wyrażenia przez nich zgody.**

**13. Zabrania się upubliczniania nagrań innych osób bez ich zgody.**

**14. W przypadku stwierdzenia sytuacji zawartej w pkt 12 i 13 dyrektor zawiadamia organy Policji, po uprzednim zawiadomieniu rodziców.**

15. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej.

16. Nie przestrzeganie obowiązujących zasad w znaczący sposób wpływa na ocenę z zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem.

#### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

##### § 104.

Ucznia powinno się nagradzać za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;



- 2) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych;
- 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 4) organizację i udział w wewnętrznym życiu szkoły.

## **Nagrody**

### § 105.

Nagrodami są:

- 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły, list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
- 3) dyplom uznania od dyrektora;
- 4) wystąpienie z wnioskiem o stypendium naukowe;
- 5) nagroda rzeczowa.

### § 106.

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
2. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przyznanej nagrodzie.

## **Kary**

### § 107.

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem przez wychowawcę klasy;
  - 2) pisemnym upomnieniem przez wychowawcę klasy;
  - 3) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
  - 4) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze;
  - 5) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
  - 6) przeniesieniem do klasy równoległej;
  - 7) przeniesienia na wniosek dyrektora do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

### § 108.

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Długość kary powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

### § 109.

1. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:
  - 1) wysłuchać ucznia;
  - 2) wysłuchać rodzica (opiekuna prawnego);

- 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica /opiekuna prawnego o możliwości odwołania do kogo i w jakim terminie.
2. Informację przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub dyrektor szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 110.

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

#### § 111.

1. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii psychologa/pedagoga i Samorządu Uczniowskiego.

### **Przeniesienie do innej szkoły**

#### § 112.

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, stosowana jest za:
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób);
  - 2) kradzieże i wymuszenia;
  - 3) demoralizację innych uczniów;
  - 4) systematyczne naruszanie postanowień statutu szkoły.
3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje dyrektor szkoły po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie.

### **Rozwiązywanie sporów**

#### § 113.

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. Spory pomiędzy wychowankami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.
3. Spory pomiędzy rodzicami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) trzech przedstawicieli rady rodziców;
  - 3) trzech przedstawicieli pracowników szkoły.

4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w szkole.
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami, a dyrektorem szkoły rozstrzyga rada pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 – 4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w szkole.
7. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu:
  - 1) rodzic (prawny opiekun);
  - 2) samorząd uczniowski;
  - 3) rzecznik praw ucznia;
  - 4) wychowawca.
8. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) **Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do dyrektora szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną.**
  - 2) Dyrektor szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, pedagog, rzecznik praw ucznia.
  - 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi na piśmie w podmiotowej sprawie.
  - 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom.
  - 5) Uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

##### § 114.

1. Sztandar szkoły:
  - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
  - 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas V – VIII, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce i mają bardzo dobre lub wzorowe;
  - 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
  - 4) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
  - 5) insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku;
  - 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji;
  - 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
  - 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

- 9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
  - 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
2. Sztandar oddaje honory:
- 1) na komendę „do hymnu”;
  - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
  - 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
  - 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły.
3. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
- 1) święta państwowe;
  - 2) Dzień Flagi Święto Konstytucji 3 Maja (2–3 maja);
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
  - 4) Święto Niepodległości (11 listopada).
- 5) Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły zalicza się:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Święto Szkoły;
  - 3) ślubowanie klas pierwszych;
  - 4) pasowanie na ucznia;
  - 5) zakończenie roku szkolnego;
  - 6) uroczystości regionalne lub okolicznościowe.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 115.

Dokonywanie zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie Uchwały.

### § 116.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem całej społeczności szkolnej.

### § 117.

Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od uchwalenia.

### § 118.

Zobowiązuje się dyrektora publikacji jednolitego tekstu Statutu z początkiem każdego roku szkolnego jeśli były dokonywane zmiany Statutu.

### § 119.

Traci moc statut szkoły uchwalony w dniu 07 grudnia 2020 roku. Statut w niniejszej wersji po uchwaleniu wchodzi w życie w dniu 07 lutego 2024 roku.